



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2021

г. Удомля

№ 713-па

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа

Руководствуясь п. 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, Уставом Удомельского городского округа, во исполнение муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Создание условий для экономического развития Удомельского городского округа на 2019-2023 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского городского округа от 14.11.2018 № 1240-па, в целях стимулирования создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств на территории Удомельского городского округа, Администрация Удомельского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Удомельская газета».

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

Приложение
к постановлению Администрации
Удомельского городского округа
от 15.06.2021 № 713-па

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства
на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства
на территории Удомельского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа (далее – порядок) разработан в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

1.2. Понятия, используемые в порядке:

1.2.1. фермер – индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, расположенного на сельской территории Удомельского городского округа, и являющийся гражданином Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления гранта в форме субсидии на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа (далее – субсидия) является возмещение фермерам части затрат, связанных с созданием и развитием крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа, на:

1.3.1. приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

1.3.2. разработку проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

1.3.3. приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрации;

1.3.4. строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

1.3.5. подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре;

1.3.6. приобретение сельскохозяйственных животных;

1.3.7. приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

1.3.8. приобретение семян для выращивания однолетних культур и посадочного материала для закладки многолетних насаждений;

1.3.9. приобретение удобрений и ядохимикатов;
за исключением:

1.3.10. расходов на оплату труда;

1.3.11. платы за аренду помещений;

1.3.12. уплаты налоговых и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

1.3.13. расходов за счет иностранной валюты.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является Администрация Удомельского городского округа.

1.5. Субсидия имеет целевое назначение и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Удомельского городского округа на текущий финансовый год на цели, указанные в п. 1.3 настоящего порядка, в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Создание условий для экономического развития Удомельского городского округа на 2019 - 2023 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского городского округа от 14.11.2018 № 1240-па.

1.6. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

Получателями субсидии являются индивидуальные предприниматели - главы крестьянских (фермерских) хозяйств, расположенных на сельской территории Удомельского городского округа, зарегистрированные в установленном порядке на территории Удомельского городского округа.

1.7. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, определены разделом 2.3 настоящего порядка.

1.8. Получатели субсидии определяются по результатам отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – отбор), проводимого посредством конкурса.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в случае доступности портала и при наличии технической возможности) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) Удомельского городского округа на текущий финансовый год и плановый период в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Способ проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора. Способ проведения отбора – конкурс.

2.1.2. Организатором отбора является отдел экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства Администрации Удомельского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2.2. Порядок объявления о проведении отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.2.1 Уполномоченный орган подготавливает и направляет для размещения на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ <http://udomelskij-okrug.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт округа), опубликования в печатном издании «Удомельская газета» извещение о проведении отбора не менее чем за 1 календарный день до начала срока приема заявок и документов, необходимых для участия в отборе, согласно разделу 2.4 настоящего порядка.

2.2.2. Извещение о проведении отбора размещается на едином портале (с момента обеспечения технической возможности размещения информации об отборе на едином портале, в случае доступности портала и при наличии технической возможности) не менее чем за 1 календарный день до начала срока приема заявок и документов, необходимых для участия в отборе, согласно разделу 2.4 настоящего порядка.

2.2.3. В извещении о проведении отбора указывается:

2.2.3.1. срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который осуществляется в течение не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения о проведении отбора. Отбор проводится в один этап;

2.2.3.2. адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

2.2.3.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с п. 2.6.11 настоящего порядка;

2.2.3.4. доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.3.5. требования к участникам отбора в соответствии с разделом 2.3 настоящего порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.3.6. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с п. 2.4.1, 2.4.4 настоящего порядка;

2.2.3.7. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с п. 2.4.10 настоящего порядка, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, в соответствии с п. 2.4.9 настоящего порядка;

2.2.3.8. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с разделом 2.5 настоящего порядка;

2.2.3.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с п. 2.4.12 настоящего порядка;

2.2.3.10. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с п. 2.6.7 настоящего порядка;

2.2.3.11. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения, в соответствии с п. 2.6.8 настоящего порядка;

2.2.3.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента обеспечения технической возможности размещения информации об отборе на едином портале, в случае доступности портала и при наличии технической возможности), а также на официальном сайте округа, которая устанавливается не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора

2.3.1. Основными видами деятельности участников отбора являются производство и переработка сельскохозяйственной продукции, а также транспортировка (перевозка), хранение и реализация сельскохозяйственной продукции собственного производства.

2.3.2. Участники отбора должны иметь стаж работы в рамках трудовых отношений в сфере сельскохозяйственного производства не менее 1 года.

2.3.3. Участники отбора должны соответствовать критериям, указанным в п. 1.2.1 настоящего порядка.

2.3.4. У участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

2.3.5. У участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Удомельского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед

Удомельским городским округом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

2.3.6. Участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

2.3.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

2.3.8. Участники отбора не должны получать средства из бюджета Удомельского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Удомельского городского округа на цели, указанные в п. 1.3 настоящего порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

2.3.9. Наличие у участников отбора документов, необходимых для подтверждения соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.4. Порядок подачи и приема заявок участников отбора

2.4.1. Для участия в отборе участники представляют в уполномоченный орган заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку, к которой прилагаются следующие документы:

2.4.1.1 бизнес-план, предусматривающий мероприятия по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа (далее – бизнес-план).

Бизнес-план должен быть представлен в формате А4, выполненный шрифтом Times New Roman размером 14, с межстрочным интервалом - 1,5 и пронумерованными страницами;

2.4.1.2. справка-расчет на предоставление гранта в форме субсидии на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа по форме согласно Приложению 2 к настоящему порядку;

2.4.1.3. правоустанавливающие документы на земельный участок (ки) в месте расположения хозяйства (при наличии), заверенные заявителем (выписка (ки) из Единого государственного реестра недвижимости, копия свидетельства (в) о государственной регистрации права собственности на земельный участок (ки), копия прошедшего государственную регистрацию договора (ов) аренды земельного участка (ов)), или информация об отсутствии таких документов, заверенная заявителем;

2.4.1.4. копия трудовой книжки, иных документов, доказывающих наличие необходимого стажа;

2.4.1.5. копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о гражданине, месте его жительства;

2.4.1.6. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается Администрацией Удомельского городского округа в налоговом органе, в распоряжении которого находится указанный документ, если участник отбора не представил его самостоятельно);

2.4.1.7. копия соглашения о создании фермерского хозяйства, главой которого признан участник отбора, в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (для индивидуальных предпринимателей, не являющихся главой крестьянского (фермерского) хозяйства согласно выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2.4.1.8. справка налогового органа «Об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов,

сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов» на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

2.4.1.9. отчет о произведенных расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению 3 к настоящему порядку и заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих оплату за счет собственных средств произведенных расходов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа (перечень документов представлен в Приложении 4 к настоящему порядку);

2.4.1.10. заверенная участником отбора и главным бухгалтером (при его наличии) справка о величине выплачиваемой работникам средней заработной платы (в случае наличия работников);

2.4.1.11. заверенная участником отбора и главным бухгалтером (при его наличии) справка об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (в случае наличия работников) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

2.4.1.12. заверенные участником отбора копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются);

2.4.1.13. заверенные участником отбора копии договоров (соглашений) о реализации сельскохозяйственной продукции;

2.4.1.14. копии рекомендательных писем от органов местного самоуправления (общественных организаций, поручителей) (по усмотрению заявителя).

2.4.2. Участник отбора вправе дополнительно представить любую информацию, характеризующую его деятельность.

2.4.3. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Заявка с прилагаемыми документами предоставляется на бумажном носителе в печатном виде, в запечатанном конверте, не позволяющем ознакомиться с его содержимым. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью (если имеется) участника отбора.

2.4.5. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

2.4.6. Заявка с прилагаемыми документами предоставляется в уполномоченный орган в срок не позднее 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения о проведении отбора на официальном сайте округа и опубликования в печатном издании «Удомельская газета», по адресу: Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, д. 22, каб. 327.

2.4.7. Прием заявок осуществляется уполномоченным органом со дня размещения извещения о проведении отбора на официальном сайте округа и опубликования в печатном издании «Удомельская газета» ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, понедельник – четверг - с 08.00 до 17.00, пятница - с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48 и прекращается в указанные в извещении о проведении отбора день и время окончания срока подачи заявок.

2.4.8. Заявки, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении отбора, регистрируются уполномоченным органом в порядке их поступления. По требованию заявителя уполномоченный орган выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.4.9. В период проведения отбора в случае представления участником отбора неполного пакета документов (недостоверных сведений в составе таких документов) либо несоответствия участника отбора условиям, установленным настоящим порядком, уполномоченный орган возвращает указанный пакет документов участнику отбора в течение 5 дней с момента принятия такого решения с указанием причин возврата.

2.4.10. Заявка с прилагаемыми документами может быть отозвана или изменена до окончания срока приема заявок путем письменного обращения участника отбора в Администрацию Удомельского городского округа с соответствующим заявлением.

2.4.11. Участник отбора вправе повторно направить заявку в сроки проведения приема

заявок, указанные в извещении о проведении отбора. В этом случае датой приема заявки будет являться дата ее повторной подачи.

2.4.12. Участник отбора вправе со дня извещения о проведении отбора и в течение 15 календарных дней со дня размещения извещения о проведении отбора направить организатору отбора запрос о разъяснении положений извещения о проведении отбора, подписанный лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора. Уполномоченный орган обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений извещения о проведении отбора не позднее 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.4.13. Уполномоченный орган обеспечивает конфиденциальность сведений, полученных из заявок.

2.4.14. По окончании срока приема заявок уполномоченный орган передает принятые заявки для их рассмотрения и оценки в комиссию, формируемую в целях предоставления субсидий (далее – комиссия).

2.5. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора

2.5.1. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.5.1.1. Комиссия является совещательным органом, который в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим порядком.

Основной задачей комиссии является соблюдение прав, законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства при отборе претендентов на предоставление субсидии.

2.5.1.2. Комиссия формируется из представителей органов и структурных подразделений Администрации Удомельского городского округа.

2.5.1.3. Комиссия вправе привлекать на свои заседания консультантов, специалистов и экспертов, не имеющих права голоса.

2.5.1.4. Положение о комиссии и ее состав утверждаются распоряжением Администрации Удомельского городского округа.

2.5.2. Порядок работы Комиссии:

2.5.2.1. Комиссия в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения заявок от уполномоченного органа, рассматривает представленные участниками отбора заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении отбора, и принимает решение о предоставлении субсидии (либо об отказе в предоставлении субсидии).

2.5.3. При рассмотрении заявок личное присутствие участника отбора на заседании комиссии необязательно. В случае возникновения необходимости пояснений по представленным документам комиссия вправе вызвать участника отбора на заседание комиссии.

2.5.4. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

2.5.4.1. несоответствие участников отбора требованиям, установленным разделом 2.3 настоящего порядка;

2.5.4.2. несоответствие представленных участниками отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в извещении о проведении отбора и определенным п. 2.4.1, 2.4.4 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.5.4.3. недостоверность представленной участниками отбора информации и документов;

2.5.4.4. подача участниками отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.5.5. Для проведения отбора бизнес-планов применяются критерии оценки эффективности бизнес-планов субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Приложением 5 к настоящему порядку.

2.5.6. Бизнес-план участника отбора оценивается по 5-балльной шкале по каждому критерию, полученные результаты суммируются.

2.5.7. Решение о предоставлении субсидии принимается в порядке очередности, начиная с участника отбора, набравшего наибольшую сумму баллов.

В случае если два и более участника отбора набрали равное количество баллов, то при принятии решения о предоставлении субсидии учитывается дата подачи заявки на участие в отборе.

2.5.8. В случае если поступила одна заявка, то субсидия предоставляется участнику отбора при условии, если указанная заявка отвечает требованиям, установленным настоящим порядком, и бизнес-план набрал не менее 20 баллов.

2.5.9. В случае превышения объемов заявок на получение субсидии над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, при условии, что оставшиеся заявки соответствуют всем критериям отбора проектов, комиссия принимает решение о вынесении вопроса увеличения лимитов бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, на рассмотрение Удомельской городской Думы.

2.5.10. Решение комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора оформляется протоколом, в котором указывается информация об участниках отбора и их соответствии требованиям настоящего порядка, соответствии представленных ими заявок и документов требованиям настоящего порядка, оценках эффективности бизнес-проектов участников отбора по установленным критериям, получателях субсидии, определенных по результатам отбора, размерах предоставляемых субсидий.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

2.5.11. Уполномоченный орган подготавливает и направляет для размещения на официальном сайте округа, опубликования в печатном издании «Удомельская газета» информацию о результатах рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

2.5.11.1. Информация о результатах рассмотрения и оценки заявок включает в себя:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные бизнес-проектам участников отбора значений по каждому из предусмотренных критериев оценки их эффективности, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.5.12. Секретарь комиссии информирует участников отбора о принятом решении факсимильной, телеграфной или электронной связью в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о проведении отбора и его результатах.

2.5.13. Участники отбора вправе обжаловать решения, принятые в ходе отбора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Условия и порядок предоставления субсидии

2.6.1. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в разделе 2.3 настоящего порядка, и предоставить перечень документов для подтверждения соответствия требованиям, указанным в п. 2.4.1, 2.4.4 настоящего порядка.

2.6.2. Основаниями для отказа получателям субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателями субсидии документов требованиям, установленным в извещении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателями субсидии информации.

2.6.3. Субсидия предоставляется в размере 90 процентов произведенных получателем субсидии затрат, связанных с созданием и развитием крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа, но не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на одно крестьянское (фермерское) хозяйство.

2.6.4. Условием предоставления субсидии является наличие заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать, в том числе следующие положения:

- условие о согласии на осуществление в отношении получателя субсидии проверки Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства Администрации Удомельского городского округа и органами муниципального финансового контроля Удомельского городского округа соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидии;

- перечисление субсидии на расчетные счета, открытые получателем субсидии в российских кредитных организациях.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.4 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, в соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

2.6.5. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа от 19.05.2021 № 38 «Об утверждении Типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета Удомельского городского округа субсидий, а также грантов в форме субсидий».

2.6.6. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в п. 2.5.10, уполномоченный орган подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Удомельского городского округа и передает его получателю субсидии для подписания.

Соглашение заключается в двух экземплярах, один из которых остается в Администрации Удомельского городского округа, второй передается получателю субсидии.

2.6.7. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть подписано и передано получателем субсидии в Администрацию Удомельского городского округа не позднее 15 календарных дней со дня его получения лично или почтовой связью.

2.6.8. В случае непредставления получателем субсидии подписанного соглашения о предоставлении субсидии в срок, установленный в пункте 2.6.7 настоящего порядка, Администрация Удомельского городского округа принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения Администрации Удомельского городского округа (далее – распоряжение об отказе).

Уполномоченный орган в срок не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения об отказе направляет его копию получателю субсидии лично или факсимильной, телеграфной или электронной связью.

2.6.9. В течение пяти рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии уполномоченный орган разрабатывает проект распоряжения Администрации Удомельского городского округа о перечислении субсидии получателю субсидии.

2.6.10. Перечисление субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа на расчетный счет получателя субсидии,

открытый в российской кредитной организации, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее десятого рабочего дня со дня поступления в Администрацию Удомельского городского округа соглашения о предоставлении субсидии, подписанного получателем субсидии.

2.6.11. Показателями результата предоставления субсидии являются:

2.6.11.1. минимальный срок осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа в течение 36 месяцев со дня перечисления субсидии отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа на расчетный счет получателя субсидии;

2.6.11.2. сохранение или увеличение текущего дохода получателя субсидии от реализации товаров, работ, услуг по итогам 12 месяцев со дня перечисления субсидии отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа на расчетный счет получателя субсидии.

2.6.12. В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» уполномоченный орган:

2.6.12.1. вносит сведения о получателях субсидии в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки 15-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки;

2.6.12.2. размещает единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки.

2.7. Требования к отчетности

2.7.1. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчеты:

2.7.1.1. отчет о достижении установленных при предоставлении субсидии значений результатов предоставления субсидии, составленный по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии, по истечении 12 месяцев со дня предоставления поддержки (далее – отчетный период), но не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2.7.1.2. отчет о произведенных расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно п. 2.4.1.10.

2.7.2. Достижение установленных при предоставлении субсидии значений результатов предоставления субсидии подтверждается получателем субсидии, в том числе путем предоставления сведений о полученных доходах на дату оказания поддержки и на дату окончания отчетного периода в виде справки из налогового органа о полученных доходах.

2.8. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

2.8.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидий, а также мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства и уполномоченным органом муниципального финансового контроля путем проведения соответствующих обязательных проверок.

2.8.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение порядка, целей и условий предоставления субсидий и недостижение установленных при предоставлении субсидии значений результатов

предоставления субсидии, предусмотренных настоящим порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

2.8.3. Меры ответственности за нарушение порядка, целей и условий предоставления субсидий и недостижение установленных при предоставлении субсидии значений результатов предоставления субсидии.

2.8.3.1. Субсидии подлежат возврату в бюджет Удомельского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных организатором Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;
- недостижения установленных при предоставлении субсидии значений результатов предоставления субсидии;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.8.4. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок, ее сумма подлежит взысканию с получателя субсидии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.5. В случае установления факта, предусмотренного пунктом 2.8.4 настоящего порядка, Администрация Удомельского городского округа вправе потребовать возврата в бюджет Удомельского городского округа предоставленной субсидии в объеме 100 процентов от суммы полученной субсидии, издав соответствующее распоряжение.

Проект распоряжения разрабатывает Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания указанное распоряжение направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет Удомельского городского округа, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена субсидия, подлежащая возврату (далее - требование).

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

2.8.6. В случае невозврата субсидии в соответствии с пп. 4 п. 5 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки в течение трех лет со дня принятия решения Администрацией Удомельского городского округа о возврате субсидии.

2.8.7. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные настоящим порядком, Администрация Удомельского городского округа обязуется применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в соглашении о предоставлении субсидии, с обязательным уведомлением получателя субсидии в течение 10 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

Приложение 1
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства на
территории Удомельского
городского округа

В Администрацию Удомельского городского
округа

Заявка

на участие в отборе на предоставление гранта в форме субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства
на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства
на территории Удомельского городского округа

Я, субъект малого и среднего предпринимательства _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

ОГРНИП _____

ИНН _____

Почтовый адрес _____

Юридический адрес _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

осуществляющий деятельность в сфере _____

(перечень видов деятельности, в отношении которых запрашивается поддержка)

на территории Удомельского городского округа по адресу _____

ознакомившись с условиями предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на
территории Удомельского городского округа, прошу предоставить субсидию в размере
_____ рублей на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на
территории Удомельского городского округа

(наименование проекта)

Направление расходования запрашиваемой субсидии

Средняя численность работников на дату подачи заявки, человек _____

Размер среднемесячной заработной платы работников на дату подачи заявки, рублей _____

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

КПП _____

Настоящей заявкой подтверждаю следующее:

- информация, представленная в заявке, достоверна;
- основным видом моей предпринимательской деятельности является производство и переработка сельскохозяйственной продукции, а также транспортировка (перевозка), хранение и реализация сельскохозяйственной продукции собственного производства;
- о неполучении средств из бюджета Удомельского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Удомельского городского округа на цели, указанные в п. 1.3 Порядка предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;
- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей в своих интересах. Настоящее согласие предоставляется на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- согласие на осуществление Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии в случае принятия решения о предоставлении субсидии.

Приложение:

1. бизнес-план, предусматривающий мероприятия по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа, на ____ л.;
2. справка-расчет на предоставление гранта в форме субсидии на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа на ____ л.;
3. правоустанавливающие документы на земельный участок (ки) в месте расположения хозяйства (при наличии), заверенные заявителем (выписка (ки) из Единого государственного реестра недвижимости, копия свидетельства (в) о государственной регистрации права собственности на земельный участок (ки), копия прошедшего государственную регистрацию договора (ов) аренды земельного участка (ов)), или информация об отсутствии таких документов, заверенная заявителем, на ____ л.;
4. копия трудовой книжки, иных документов, доказывающих наличие необходимого стажа, на ____ л.;
5. копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о выдаче паспорта, дате рождения, месте жительства на ____ л.;
6. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на ____ л.;
7. копия соглашения о создании фермерского хозяйства, главой которого признан участник отбора, в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (для индивидуальных предпринимателей, не являющихся главой крестьянского (фермерского) хозяйства согласно выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
8. справка налогового органа «Об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов» (на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, на ____ л.;

9. отчет о произведенных расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и заверенные заявителем копии документов, подтверждающих оплату за счет собственных средств произведенных расходов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Удомельского городского округа, на ____ л.;

10. заверенная заявителем и главным бухгалтером (при его наличии) справка о величине выплачиваемой работникам средней заработной платы (в случае наличия работников) на ____ л.;

11. заверенная заявителем и главным бухгалтером (при его наличии) справка об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (в случае наличия работников) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, на ____ л.;

12. заверенная заявителем копия документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются) на ____ л.

13. заверенные заявителем копии договоров (соглашений) о реализации сельскохозяйственной продукции на ____ л.;

14. копии рекомендательных писем от органов местного самоуправления (общественных организаций, поручителей) (по усмотрению заявителя) на ____ л.

Гарантирую достоверность представленных сведений.

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

дата

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства на
территории Удомельского
городского округа

Форма

Справка - расчет
на предоставление гранта в форме субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства
на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства
на территории Удомельского городского округа

№ п/п	Наименование приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (расходование средств)	Кол- во	Цена	Сумма планируемых затрат без НДС руб.	Источники финансирования			
					Собственные средства		Средства субсидии	
					%	Сумма, руб.	Уровень (ставка) софинанси- рования, %	Размер причитаю- щейся субсидии, руб.
					10		90	

(подпись)

(расшифровка подписи)

дата

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства на
территории Удомельского городского
округа

Отчет
о произведенных расходах, источником финансового обеспечения которых является
грант в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства
на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства
на территории Удомельского городского округа

Наименование произведенных расходов	Сумма, руб.
Всего:	
в том числе:	
1.	
2.	
3....	

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства на
территории Удомельского городского
округа

Перечень

документов, подтверждающих оплату за счет собственных средств
произведенных расходов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства
на территории Удомельского городского округа

1. Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения:

1.1. копия акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющего деятельность в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

1.2. копии договоров купли-продажи, аренды, дарения земельного участка, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

1.3. копия свидетельства о праве на наследство (в случае приобретения земельного участка в порядке наследования), заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

1.4. копия выписки из единого государственного реестра недвижимости, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

1.5. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов на приобретение земельного участка, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией.

2. Разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:

2.1. копии договоров на разработку проектной (проектно-сметной) документации, получение заключения государственной экспертизы и заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (при общей площади застройки более 1 500,0 кв. м), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

2.2. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату расходов на разработку проектной (проектно-сметной) документации, получение заключения государственной экспертизы и заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, включая авансовые платежи, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

2.3. копия проектной (проектно-сметной) документации, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

2.4. копия положительного заключения государственной экспертизы и копия заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

3. Приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрация, в том числе:

3.1. При приобретении и регистрации объектов недвижимого имущества:

3.1.1. копии договоров купли-продажи, аренды, дарения объектов недвижимого имущества, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.1.2. копии свидетельств о праве на наследство (в случае приобретения объектов недвижимого имущества в порядке наследования), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.1.3. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов, связанных с приобретением, регистрацией объектов недвижимого имущества, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

3.1.4. копии выписок из единого государственного реестра недвижимости, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.1.5. копии актов о приеме-передаче объектов недвижимого имущества, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.2. При проведении строительства, ремонта и переустройства производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений подрядным способом:

3.2.1. копия разрешения на строительство, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.2.2. копия проектной (проектно-сметной) документации, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.2.3. копия положительного заключения государственной экспертизы и копия заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (при общей площади застройки более 1 500,0 кв. м), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.2.4. копии договоров на выполнение подрядных работ и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.2.5. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих перечисление средств подрядчикам за выполненные работы, в том числе по авансовым платежам, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

3.2.6. копии актов о приемке и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-2 и форма № КС-3), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.2.7. копия разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.2.8. копии выписок из единого государственного реестра недвижимости, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.3. При проведении строительства, ремонта и переустройства производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений хозяйственным способом:

3.3.1. копия разрешения на строительство, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.2. копия проектной (проектно-сметной) документации, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.3. копия положительного заключения государственной экспертизы и копия заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (при общей площади застройки более 1 500,0 кв. м), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.4. копия графика проведения работ хозяйственным способом, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.5. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих оплату материалов, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

3.3.6. копии договоров на выполнение работ и услуг, копии накладных на приобретение материалов для строительства, ремонта и переустройства производственных и складских зданий,

помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений (в случае привлечения к выполнению работ сторонних организаций и других лиц), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.7. копии ведомости на выдачу зарплаты работникам, занятым при строительстве, ремонте и переустройстве производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений (в случае привлечения к выполнению работ сторонних организаций и других лиц), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.8. копия разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

3.3.9. копии выписок из единого государственного реестра недвижимости, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

4. Строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:

4.1. копия проектной (проектно-сметной) документации, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

4.2. копия положительного заключения государственной экспертизы и копия заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

4.3. копии договоров на выполнение подрядных работ и графика выполнения строительных работ, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

4.4. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих перечисление средств подрядчикам за выполненные работы, в том числе по авансовым платежам, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

4.5. копии актов о приемке и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-2 и форма № КС-3), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

5. Подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре, в том числе:

5.1. К электрическим, водо- и теплопроводным сетям:

5.1.1. копия договора об оказании услуг по технологическому присоединению к сетям, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

5.1.2. копия акта об осуществлении технологического присоединения к сетям, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

5.1.3. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов по подключению, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией.

5.2. К газопроводным сетям:

5.2.1. копия договора об оказании услуг по подключению к сети, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

5.2.2. копия разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

5.2.3. копия договора на поставку и транспортировку газа, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

5.2.4. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату расходов по подключению, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией.

6. Приобретение сельскохозяйственных животных:

6.1. копия договора на приобретение сельскохозяйственных животных, заверенная главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

6.2. копии счетов-фактур (при наличии), накладных, товарно-транспортных накладных,

актов приема-передачи сельскохозяйственных животных, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

6.3. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату на приобретение сельскохозяйственных животных, в том числе по авансовым платежам, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией.

7. Приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции:

7.1. копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

7.2. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату приобретенной сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования, в том числе по авансовым платежам, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

7.3. копии товарных, товарно-транспортных накладных, счетов-фактур (при наличии) на получение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

7.4. копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном законодательством порядке, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

7.5. копии актов приемки-передачи сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

8. Приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений, в том числе:

8.1. Семян сельскохозяйственных культур:

8.1.1. копии договоров на приобретение семян, счетов-фактур, товарных накладных, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

8.1.2. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату приобретенных семян, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

8.1.3. копии договоров мены и накладных на оприходование семян (при приобретении продукции на условиях договоров мены (товарообменные операции)), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

8.1.4. копии сертификатов на семена, выданные органами по сертификации семян сельскохозяйственных культур (при наличии), заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

8.1.5. акты о высейных семенах, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

8.2. Посадочного материала для закладки многолетних насаждений:

8.2.1. копии договоров на приобретение посадочного материала, счетов-фактур, товарных накладных, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

8.2.2. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату приобретенного посадочного материала, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией;

8.2.3. акты выполненных работ по закладке многолетних насаждений, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

9. Приобретение удобрений и ядохимикатов:

9.1. копии договоров на приобретение минеральных удобрений, ядохимикатов, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

9.2. копии сертификатов соответствия (декларации о соответствии) на ядохимикаты, паспорта или сертификаты качества (кроме пестицидов), заверенные главой крестьянского

(фермерского) хозяйства;

9.3. копии счетов-фактур (при наличии), товарных накладных, товарно-транспортных накладных на приобретение минеральных удобрений, ядохимикатов, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

9.4. акты применения минеральных удобрений, ядохимикатов, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

9.5. копии платежных поручений и выписок из расчетного счета, подтверждающих фактическую оплату приобретенных минеральных удобрений, ядохимикатов, заверенные главой крестьянского (фермерского) хозяйства и кредитной организацией.

Приложение 5
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства на
территории Удомельского городского
округа

Критерии оценки эффективности
бизнес-планов субъектов малого и среднего предпринимательства

Критерии оценки эффективности бизнес-планов	Балл
1. Экономическая эффективность	
1.1. Сфера деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства:	
1.1.1. Приоритетные направления:	
1.1.1.1. разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока	5
1.1.1.2. разведение мясного крупного рогатого скота	4
1.1.1.3. выращивание зерновых культур	4
1.1.1.4. выращивание овощей	4
1.1.2. Прочие направления	3
1.2. Наличие земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на территории Удомельского городского округа в месте расположения хозяйства на день подачи заявки:	
1.2.1. в собственности	5
1.2.2. в аренде	4
2. Социальная эффективность	
2.1. Создание новых рабочих мест с периодом их сохранения не менее 3 лет:	
2.1.1. создание 3 и более рабочих мест	5
2.1.2. создание 2 рабочих мест	4
2.1.3. создание 1 рабочего места	3
2.1.4. нет работников (самозанятость)	2

2.2. Отношение среднемесячной заработной платы работников субъекта малого и среднего предпринимательства к минимальному размеру оплаты труда в Тверской области в 2020 году, регулируемому Федеральным Законом Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»:	
2.2.1. свыше 1,5	5
2.2.2. от 1,1 до 1,5	4
2.2.3. 1	2
3. Эффективность выделения бюджетных средств	
3.1. Срок окупаемости проекта:	
3.1.1. до 3 лет	5
3.1.2. от 3 до 5 лет	4
3.1.3. свыше 5 лет	2
3.2. Обеспеченность гарантируемого сбыта произведенной субъектом малого и среднего предпринимательства сельскохозяйственной продукции:	
3.2.1. наличие договоров (соглашений) о реализации сельскохозяйственной продукции	5
4. Направление расходования запрашиваемой субсидии	
4.1. приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения	5
4.2. разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	5
4.3. приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрация	5
4.4. строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции	5
4.5. подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре	5

4.6. приобретение сельскохозяйственных животных	4
4.7. приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции	4
4.8. приобретение семян для выращивания однолетних культур и посадочного материала для закладки многолетних насаждений	3
4.9. приобретение удобрений и ядохимикатов	3