

**О Б Ъ Я В Л Е Н И Е О К О Н К У Р С Н О М О Т Б О Р Е**  
**в рамках оказания государственной поддержки сельскохозяйственного**  
**производства в виде грантов в форме субсидий крестьянским (фермерским)**  
**хозяйствам и индивидуальным предпринимателям на поддержку**  
**производства и переработки сельскохозяйственной продукции в малых**  
**формах хозяйствования за счет средств субвенций из областного бюджета,**  
**предоставляемых местным бюджетам**

**СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

---

Дата начала приема заявок 04 июля 2022 года

---

Дата окончания приема заявок 2 августа 2022 года

---

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

---

Организатор конкурсного отбора,  
главный распорядитель  
бюджетных средств

Министерство сельского хозяйства Калининградской  
области (далее – Министерство)

---

Место нахождения, почтовый  
адрес, адрес электронной почты  
организатора конкурсного отбора  
(главного распорядителя  
бюджетных средств)

*Местонахождение (почтовый адрес):*

236007, Калининградская область, г. Калининград,  
ул. Дмитрия Донского, д. 1, каб. 315

*Электронная почта:*

agro@gov39.ru

---

Контактные номера телефонов  
организатора конкурсного отбора  
(главного распорядителя  
бюджетных средств)

телефон: 8 (40141) 3 46 51, 8 (40141) 3 46 82

---

Официальный сайт организатора  
конкурсного отбора, где  
обеспечивается размещение  
информации о проведении  
конкурсного отбора

www.mcx39.ru

(раздел «Поддержка производства и переработки  
сельскохозяйственной продукции в малых формах  
хозяйствования»)

---

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ГРАНТЕ В ФОРМЕ СУБСИДИИ КРЕСТЬЯНСКИМ**  
**(ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ**  
**НА ПОДДЕРЖКУ ПРОИЗВОДСТВА И ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ**  
**ПРОДУКЦИИ В МАЛЫХ ФОРМАХ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ ЗА СЧЕТ**  
**СРЕДСТВ СУБВЕНЦИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ**  
**МЕСТНЫМ БЮДЖЕТАМ (далее – грант)**

---

|  |   |
|--|---|
| <p>Нормативный правовой акт, которым регламентирован порядок проведения конкурсного отбора</p>                 | <p>Постановление администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный округ Калининградской области» №569 от 5 марта 2022года «Об установлении порядка предоставления грантов в форме субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям на поддержку производства и переработки сельскохозяйственной продукции в малых формах хозяйствования за счет средств субвенций из областного бюджета, предоставляемых местным бюджетам» ( Утвердившим Порядок организации конкурсного отбора в рамках оказания государственной поддержки сельскохозяйственного производства в виде грантов в форме субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям на поддержку производства и переработки сельскохозяйственной продукции в малых формах хозяйствования за счет средств субвенций из областного бюджета, предоставляемых местным бюджетам (далее – Порядок))</p>  |
| <p>Цели предоставления гранта</p>  | <p>гранты предоставляются в целях достижения показателей и результатов государственной программы Калининградской области «Сельское хозяйство и рыболовство утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 21 декабря 2021 года № 841, а также развития на территории администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный округ Калининградской области»</p>  |
| <p>Результат предоставления гранта</p>   | <p>ежегодное увеличение объема произведенной и реализуемой сельскохозяйственной продукции в течение 5 лет с года получения гранта не менее, чем на 5 % в год</p>  |
| <p>Перечень затрат, финансовое обеспечение которых предусматривается осуществляться за счет средств гранта</p> | <p>гранты предоставляются по следующим направлениям расходования средств гранта в зависимости от направления деятельности в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 порядка:</p> <p><b>1) овощеводство открытого и защищенного грунта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, срок эксплуатации которых с даты производства не превышает 2 лет, материалов (в том числе укрывного материала), используемых в процессе производства, хранения и реализации овощных культур, а также их монтаж;</li> <li>– приобретение и монтаж теплиц;</li> <li>– приобретение грузового автомобильного транспорта, специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов для транспортировки и обеспечения сохранности продукции; срок эксплуатации которых с даты производства не превышает 2 лет</li> <li>– приобретение мобильных торговых объектов;</li> <li>– строительство, ремонт, переустройство инженерных сетей, а также подключение производственных объектов и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям – электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям;</li> <li>– строительство, ремонт, переустройство инженерных сетей,</li> </ul> |

---

а также 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;

- приобретение, строительство автономных источников электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, а также подключение производственных объектов к указанным автономным источникам;

- строительство ограждений и подъездных путей к месту расположения производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;;

**2) товарная доработка, первичная и последующая переработка сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки:**

- приобретение и монтаж оборудования, срок эксплуатации которого с даты производства не превышает 2 лет, и материалов, используемых в процессе товарной доработки, первичной и последующей переработки сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки, а также ее хранения и реализации;

- приобретение и монтаж модульных производственных объектов, предназначенных для осуществления процесса товарной доработки, первичной и последующей переработки сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки;

- строительство, реконструкция, ремонт помещений для хранения, товарной доработки и переработки сельскохозяйственной продукции, а также ее подготовки к реализации;

- приобретение грузового автомобильного транспорта, специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов для транспортировки и обеспечения сохранности продукции, срок эксплуатации которых с даты производства не превышает 2 лет;

- приобретение мобильных торговых объектов;

- строительство, ремонт, переустройство инженерных сетей, а также 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;

- приобретение, строительство автономных источников электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, а также подключение производственных объектов к указанным автономным источникам;

- строительство ограждений и подъездных путей к месту расположения производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

**3) выращивание плодово-ягодных культур:**

- 
- приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, необходимых в процессе выращивания плодово-ягодных культур и реализации плодово-ягодной продукции, срок эксплуатации которых с даты производства не превышает 2 лет, а также оборудование капельного полива;
  - приобретение и монтаж модульных производственных объектов, предназначенных для осуществления процесса товарной доработки, первичной и последующей переработки плодово-ягодной продукции;
  - строительство, реконструкция, ремонт помещений для хранения, товарной доработки и переработки плодово-ягодной продукции, а также ее подготовки к реализации;
  - приобретение грузового автомобильного транспорта, специализированного транспорта, фургонов, прицепов, полуприцепов для транспортировки и обеспечения сохранности продукции, срок эксплуатации которых с даты производства не превышает 2 лет;
  - приобретение и монтаж теплиц;
  - приобретение посадочного материала плодово-ягодных культур;
  - строительство, ремонт, переустройство инженерных сетей, а также 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;
  - приобретение, строительство автономных источников электро-, газо-, тепло-, водоснабжения, а также подключение производственных объектов к указанным автономным источникам;
  - строительство ограждений;
  - строительство подъездных путей к месту расположения производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции.

Размер гранта

Размер гранта каждому получателю гранта определяется решением конкурсной комиссии, оформленном протоколом заседания конкурсной комиссии в соответствии с Порядком, с учетом собственных средств получателя гранта и его плана расходов, являющегося неотъемлемой частью соглашения о предоставлении гранта, в соответствии с перечнем направлений расходования средств гранта, установленным пунктом 29 Порядка, и утверждается протоколом заседания конкурсной комиссии в соответствии с Порядком.

Размер гранта на финансовое обеспечение затрат в рамках реализации одного проекта развития крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя не может превышать **5 млн рублей** (без

---

учета налога на добавленную стоимость) и не может составлять **более 90 процентов затрат** на проекты развития крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей.

Для получателей средств, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость, средства гранта не могут служить источником финансового обеспечения расходов, связанных с уплатой налога на добавленную стоимость.

Если размер грантов, заявленных победителями конкурсного отбора, больше суммы, предусмотренной в областном бюджете, то средства бюджета распределяются пропорционально суммам, заявленным победителями конкурсного отбора..

Если сумма грантов, заявленная победителями конкурсного отбора, меньше средств бюджета, может быть проведен дополнительный конкурсный отбор в соответствии с Порядком.

---

## ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ОБЪЯВЛЕНИИ

---

|                     |   |
|---------------------|---|
| Заявитель           | <p>– глава крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, являющиеся гражданами Российской Федерации и осуществляющие или планирующие осуществлять сельскохозяйственное производство и (или) товарную доработку, первичную и последующую переработку сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки на сельской территории или территории сельской агломерации Калининградской области в соответствии с перечнем, определенным распоряжением Правительства Калининградской области от 05 февраля 2020 года № 12-рп «Об определении перечня сельских населенных пунктов Калининградской области и перечня сельских агломераций Калининградской области», <b>по следующим направлениям деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– овощеводство открытого и защищенного грунта;</li><li>– товарная доработка, первичная и последующая переработка сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки;</li><li>- выращивание плодово-ягодных культур.</li></ul> |
| Заявка              | – пакет документов, представляемых заявителем на конкурсный отбор в порядке и сроки, которые установлены Порядком   |
| Конкурсная комиссия | – конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора в рамках оказания государственной поддержки сельскохозяйственного производства, образованная постановлением Правительства Калининградской области от 12 апреля 2018 года № 199   |
| План расходов       | – документ, включающий указание наименований статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), составленный заявителем по форме, утверждаемой Министерством   |

---

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Бизнес-план                      | – документ (проект), представляемый в конкурсную комиссию крестьянским (фермерским) хозяйством или индивидуальным предпринимателем, включающий направления расходования гранта, предусматривающий развитие производственной базы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, предназначенной для производства и (или) товарной доработки, первичной и последующей переработки сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки, а также плановые показатели деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя |
| Плановые показатели деятельности | – производственные и экономические показатели, включаемые в бизнес-план заявителя: объем производства и реализации сельскохозяйственной продукции, выраженные в натуральных и стоимостных показателях соответственно   |
| Уполномоченные органы            | – органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, наделенные отдельными государственными полномочиями Калининградской области в соответствии с Законом Калининградской области от 25 апреля 2013 года № 226 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства в Калининградской области»<br>Г.Черняховск, ул.Калининградская 14»Б»<br>8(401 41) 3046051; 8(401 41) 3046082   |

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВИТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

### 1. Условия участия в конкурсном отборе (предъявляемые к заявителю при подаче заявки для признания его участником конкурсного отбора)

1) заявитель развивает или планирует развивать направления деятельности, предусмотренные подпунктом 3 пункта 2 настоящего порядка;

2) код основного вида экономической деятельности заявителя согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст «О принятии и введении в действие общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КГТЕС 2008)», соответствует направлению, которое развивает или планирует развивать заявитель

в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 настоящего порядка;

3) план расходов заявителя содержит статьи расходования средств гранта в соответствии с направлениями расходования средств, установленными пунктом 7 настоящего порядка в зависимости от направления деятельности;

4) заявитель имеет денежные средства в объеме, достаточном для оплаты не менее 10 процентов стоимости каждого наименования статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг);

5) в случае если заявитель ранее являлся получателем гранта «Агростартап», гранта на

---

поддержку начинающих фермеров, гранта на развитие семейных животноводческих ферм, гранта на развитие семейных ферм в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», средства ранее полученного гранта освоены заявителем в полном объеме;

6) заявитель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) заявитель не имеет просроченной задолженности по возврату бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом, 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;

8) заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю - юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для заявителей, являющихся юридическими лицами), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями);

9) заявитель не получал средства из областного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Калининградской области на цели, указанные в плане расходов;

10) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (для заявителей, являющихся юридическими лицами), об индивидуальном предпринимателе (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями);

12) уровень средней заработной платы работников заявителя за последний отчетный период не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Калининградской области (при наличии работников).

---

## **2. Перечень документов, включенных в заявку и представляемых заявителями для участия в конкурсном отборе в целях подтверждения соответствия заявителя условиям участия в конкурсном отборе**

---

---

1) опись документов, прилагаемых к заявке, составленную по форме, утверждаемой Министерством;

2) заявление по форме, утверждаемой Министерством, включающее обязательства заявителя в случае признания его победителем конкурсного отбора и получателем гранта:

- по оплате не менее 10 процентов стоимости каждого наименования статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанных в плане расходов;

- по целевому использованию гранта в соответствии с перечнем направлений расходования средств гранта, установленным пунктом 7 настоящего порядка, в течение 24 месяцев с даты поступления средств на счет получателя гранта;

- по использованию имущества, закупаемого за счет гранта, исключительно на развитие своего хозяйства в течение 5 лет с даты получения гранта;

- по осуществлению деятельности получателем гранта в течение не менее 5 лет с даты получения гранта;

- по ежегодному увеличению объема произведенной и реализуемой сельскохозяйственной продукции не менее чем на 5 процентов в год в течение 5 лет с года получения гранта;

- по представлению отчетности, в том числе о целевом использовании гранта, о финансово-экономическом состоянии крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, производственной, статистической отчетности, подтверждающей деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя;

3) согласия на обработку персональных данных заявителя и иных лиц, персональные данные которых содержатся в документах, включенных в заявку, по форме, утверждаемой Министерством;

4) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

5) бизнес-план, составленный в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством, в том числе предусматривающий:

- ежегодное увеличение объема произведенной и реализуемой продукции не менее чем на 5 процентов в год в течение 5 лет с года получения гранта;

- соответствие фактического уровня заработной платы работников крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя уровню минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (если работники предусмотрены бизнес-планом);

6) план расходов, содержащий статьи расходования средств гранта в соответствии с перечнем направлений расходования средств гранта, установленным пунктом 7 настоящего порядка;

7) письмо финансово-кредитной организации или выписку (справку) с банковского счета заявителя, подтверждающего наличие собственных денежных средств в размере не менее 10 процентов от стоимости по каждому наименованию статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанных в плане расходов;

8) копии правоустанавливающих и (или) правоподтверждающих документов на земельные участки, используемые в реализации проекта развития крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя (при наличии);

9) копии правоустанавливающих и (или) правоподтверждающих документов, подтверждающих наличие производственных фондов, используемых в реализации проекта развития крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя (при наличии);

10) презентационные материалы, включающие в себя информацию о развитии крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя в соответствии с представленным бизнес-планом;

---



---

11) согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором, составленное по форме, утверждаемой Министерством;

12) копию уведомления об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями, применяющими систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (при наличии);

13) копию уведомления об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями, за исключением организаций, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (при наличии);

14) при наличии у заявителя работников, сведения о которых указываются в заявлении, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта:

- копии договоров о приеме на работу в хозяйство, заключенных между крестьянским (фермерским) хозяйством и (или) индивидуальным предпринимателем и осуществляющими трудовую деятельность в хозяйстве работниками;

- копии приказов (распоряжений) о приеме работников, осуществляющих трудовую деятельность в хозяйстве на дату подачи заявки по унифицированной форме N Т-1, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05 января 2004 года N 1;

- копия уведомления о регистрации в качестве страхователя физического лица или юридического лица, заключившего трудовой договор с работником, в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации;

- копии сведений о застрахованных лицах по форме «Сведения о застрахованных лицах (СЗВ-М)», утверждаемой постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации, за последний отчетный период;

- копия расчета по страховым взносам по форме КНД 1151111, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 06 октября 2021 года № ЕД-7-11/875@, за последний отчетный период.

---

### **3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок**

Документы, указанные в подпунктах 1-14 пункта 16 Порядка и в настоящем объявлении о конкурсном отборе, представляются **в бумажном виде**, копии документов **должны быть заверены** главой крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом), скреплены **печатью (при ее наличии)**.

Презентационные материалы, указанные в подпункте 10 пункта 16 Порядка, дополнительно направляются заявителем в электронном виде в формате ppt на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа.

---

### **4. Порядок представления заявок и внесения изменений в заявку**

**1.** Для подачи заявки на участие в конкурсном отборе и подтверждения соответствия условиям, установленным пунктом 11 Порядка и настоящим объявлением, заявители представляют в уполномоченный орган в пределах срока, установленного настоящим

---

объявлением о конкурсном отборе в соответствии с пунктами 10, 12 Порядка (в течение 30 календарных дней) документы, указанные в пункте 13 Порядка и в настоящем объявлении.

2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке, **несут заявители.**

3. Заявитель может представить на конкурсный отбор только **одну заявку.**

4. Внесение изменений в заявку и представление дополнительных документов к заявке допускается на основании заявления участника конкурсного отбора в адрес уполномоченного органа и (или) организатора конкурсного отбора о необходимости внесения изменений с приложением дополнительных документов к заявке:

- до даты принятия организатором конкурсного отбора решения о допуске каждого заявителя к участию в конкурсном отборе или об отказе в участии в конкурсном отборе в соответствии с Порядком организации отбора;

- до даты получения заявителем уведомления об отказе в участии в конкурсном отборе со стороны уполномоченного органа или Министерства в соответствии с настоящим порядком и Порядком организации отбора соответственно.

---

## 5. Правила рассмотрения и оценки заявок

### 1 ЭТАП: ОЦЕНКА ЗАЯВОК УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ

1. Уполномоченные органы в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявки заявителем:

1) регистрируют заявки в журнале регистрации заявок в порядке их поступления с указанием даты, точного времени поступления заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью;

2) оценивают представленные вместе с заявками документы на предмет соответствия заявителей условиям конкурсного отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего порядка, а также проверяют соответствие представленных документов информации, указанной в заявлении, предусмотренном подпунктом 2 пункта 16 настоящего порядка;

3) проверяют комплектность представленных заявителями заявок в соответствии с пунктом 16 настоящего порядка, а также соответствие документов, входящих в заявку, установленным формам (уполномоченная орган не вправе требовать от заявителей представления документов, не предусмотренных пунктом 16 настоящего порядка);

4) проводят оценку соответствия статей расходования средств гранта, указанных в плане расходов, перечню направлений расходования средств гранта, установленном пунктом 7 настоящего порядка;

5) проводит оценку бизнес-плана на предмет соответствия методическим рекомендациям и требованиям, установленным настоящим порядком;

6) осуществляют выезд в хозяйство заявителя и составляют акт обследования хозяйства по форме, утверждаемой Министерством, с приложением фотоматериалов и прикрепляют к заявке;

7) составляют аналитическую записку по результатам оценки заявок в соответствии с подпунктами 2-5 настоящего пункта в отношении каждой заявки.

2. Уполномоченный орган по результатам оценки заявок принимает решение о согласовании заявки или об отказе в согласовании заявки.

3. Основаниями для отказа заявителю в согласовании заявки со стороны уполномоченного органа являются:

1) несоответствие заявителя условиям, определенным пунктом 14 настоящего порядка;

2) несоответствие представленных заявителем документов перечню, установленному

пунктом 16 настоящего порядка и в объявлении о приеме заявок (уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей представления документов, не предусмотренных пунктом 16 настоящего порядка);

3) недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о местонахождении и адресе юридического лица;

4) подача заявки в срок, не соответствующий сроку, указанному в объявлении о приеме заявок;

5) наличие в плане расходов статей расходования средств гранта, не соответствующих перечню направлений расходования средств гранта, установленному пунктом 7 настоящего порядка.

4. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 20 Порядка, направляет соответствующее уведомление заявителю о принятом решении.

5. В случае отсутствия основания для отказа в согласовании заявки в соответствии с пунктом 24 настоящего порядка, уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты ее согласования и не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в уведомлении о проведении конкурсного отбора и в объявлении о приеме заявок, передает заявку в Министерство.

## 2 ЭТАП: ОЦЕНКА ЗАЯВОК МИНИСТЕРСТВОМ

6. Министерство в день поступления от уполномоченного органа согласованной заявки регистрирует заявителей в порядке поступления заявок в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

7. Министерство в течение 20 рабочих дней с даты поступления заявок от уполномоченных органов и их регистрации в соответствии с пунктом 14 Порядка проводит экспертную оценку заявок с целью определения их достоверности, полноты и соответствия требованиям действующего законодательства.

1) оценивает представленные документы на предмет соответствия заявителя условиям конкурсного отбора в соответствии с пунктом 11 Порядка, а также проверяют соответствие представленных документов информации, указанной в заявлении, предусмотренном подпунктом 2 пункта 13 Порядка;

2) проверяет комплектность представленных заявителями заявок в соответствии с пунктом 13 Порядка, а также соответствие документов, входящих в заявку, установленным формам;

3) проводит оценку соответствия статей расходования средств гранта, указанных в плане расходов, перечню направлений расходования средств гранта, установленному пунктом 5 Порядка;

4) проводит оценку бизнес-плана на предмет соответствия методическим рекомендациям и требованиям, установленным настоящим порядком;

5) проводит оценку заявок в соответствии со следующими критериями:

| № п/п | Наименование критерия   | Единица измерения | Наименование показателя          | Оценка, баллов |
|-------|---|-------------------|----------------------------------|----------------|
| 1     | 2   | 3                 | 4                                | 5              |
| 1     | Доля собственного участия (отношение собственных средств к итоговой стоимости плана расходов) | Процентов         | от 10 до 12<br>13-15<br>более 15 | 1<br>2<br>3    |

|   |  |     |   |                  |
|---|--|-----|---|------------------|
| 2 | Наличие у заявителя прав пользования и (или) собственности на земельные участки сельскохозяйственного назначения и (или) земельные участки в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах в объеме, достаточном для реализации бизнес-плана <sup>1</sup> | Лет | до 1<br>от 1 до 3 (включительно)<br>от 3 до 5 (включительно)<br>более 5 | 1<br>2<br>3<br>4 |
| 3 | Наличие у заявителя прав пользования и (или) собственности на производственные фонды, необходимые для реализации бизнес-плана  | Лет | до 1<br>от 1 до 3 (включительно)<br>от 3 до 5 (включительно)<br>более 5 | 1<br>2<br>3<br>4 |
| 4 | Заявитель впервые претендует на получение гранта   |     |   | 1                |

б) по результатам экспертной оценки заявок принимает решение о допуске каждого заявителя к участию в конкурсном отборе или об отказе в участии в конкурсном отборе, направляют соответствующие уведомления заявителю и уполномоченному органу.

**8.** Рассмотрение заявок осуществляется Министерством в порядке их поступления.

**9.** Основаниями для отказа Министерством заявителю в участии в конкурсном отборе являются:

- 1) несоответствие заявителя условиям, определенным пунктом 14 Порядка;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов перечню, установленному пунктом 16 Порядка и в объявлении о конкурсном отборе;
- 3) недостоверность представленной заявителями информации, в том числе о местонахождении и адресе юридического лица;
- 4) подача заявки в срок, не соответствующий сроку, указанному в настоящем объявлении о конкурсном отборе в соответствии с пунктами 10, 12 Порядка;
- 5) наличие в плане расходов статей расходования средств гранта, не соответствующих перечню направлений расходования средств гранта, установленному пунктом 6 Порядка.

В случае получения отказа в участии в конкурсном отборе заявитель вправе повторно подать заявку на конкурсный отбор в соответствии с Порядком, но не позднее установленного в объявлении о конкурсном отборе в соответствии с пунктами 10, 12 Порядка срока подачи заявок.

**10.** Министерство в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения по всем заявителям, по результатам экспертной оценки заявок, но не ранее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении о конкурсном отборе в соответствии с пунктами 10, 12 Порядка:

- 1) издает приказ с определением заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсном отборе, с указанием количества баллов каждого допущенного к участию в конкурсном отборе заявителя в соответствии с критериями оценки заявок.

<sup>1</sup> Оценка осуществляется на основании приложенных к заявке копий документов, подтверждающих право собственности и (или) право пользования земельными участками. Потребность в площадях земельных участков определяется на основании показателей, указанных заявителем в бизнес-плане.

При представлении документа, подтверждающего право собственности на земельные участки в объемах, достаточных для реализации бизнес-плана, на весь период реализации проекта оценка производится по показателю «более 5».

---

2) передает документы заявителей, секретарю конкурсной комиссии с приложением копии приказа, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

### **3 ЭТАП: РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

**11.** Секретарь конкурсной комиссии в течение 15 рабочих дней после приема заявок от Министерства, допущенных к участию в конкурсном отборе:

- 1) осуществляет регистрацию заявок;
- 2) проверяет комплектность представленных заявок;
- 3) определяет дату, время и место заседания конкурсной комиссии в целях определения победителей конкурсного отбора;
- 4) уведомляет участников конкурсной комиссии и приглашенных лиц о дате и времени проведения очередного заседания конкурсной комиссии в рамках конкурсного отбора;
- 5) обеспечивает документооборот и подготовку материалов по повестке дня заседания конкурсной комиссии, организывает участие членов конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии;
- 6) организывает заседание конкурсной комиссии.
- 7) оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, предоставляет его на подпись

**12.** Заседание конкурсной комиссии осуществляется в целях:

- 1) определения победителей конкурсного отбора путем заслушивания участников конкурсного отбора, допущенных до конкурсного отбора, которые представляют конкурсной комиссии свои проекты в виде докладов;
- 2) принятия решения о предоставлении гранта и его размере каждому победителю конкурсного отбора.

**13.** Заявитель, который был допущен к участию в конкурсном отборе, представляет на заседании конкурсной комиссии свой проект развития хозяйства.

**14.** По результатам представления заявителями, допущенных до участия в конкурсном отборе, своих проектов членами конкурсной комиссии проводится закрытое голосование. Голосование членов конкурсной комиссии проходит путем подписания листов голосования. Мнение каждого члена конкурсной комиссии в листах голосования выражается словами «за» или «против».

**15.** Победителями конкурсного отбора признаются заявители, набравшие более 50 процентов голосов членов конкурсной комиссии, проголосовавших «за», от числа членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии.

**16.** Оценка проектов заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, производится по балльной системе и определяется по формуле:

$$Кб = Чза / Чп \times 100 \% \times 0,25 + Ом, \text{ где}$$

Кб – количество баллов;

Чза – число членов конкурсной комиссии, проголосовавших «за»;

Чп – число членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии;

Ом – количество баллов, которое было присвоено заявителю в соответствии с приказом.

0,25 – коэффициент участия членов конкурсной комиссии.

**17.** Оценка проектов заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, но набравших менее 50 процентов голосов членов конкурсной комиссии, проголосовавших «за», от числа членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии, по балльной системе не производится.

**18.** Победителями конкурсного отбора признаются заявители, набравшие наибольшее количество баллов в соответствии Порядком. В случае равного количества набранных баллов

---

---

у последних победителей конкурсного отбора победителем конкурсного отбора признается заявитель, раньше подавший заявку в уполномоченный орган.

---

## **6. Срок и порядок размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства**

---

1. Решение конкурсной комиссии по результатам оценки заявок, в том числе о результате проведения дополнительного конкурсного отбора, оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения ее заседания, в котором указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- 2) фамилии, имена, отчества участников конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) фамилии, имена, отчества участников конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора с указанием количества баллов, набранных участниками конкурсного отбора;
- 5) фамилии, имена, отчества победителей конкурсного отбора, с которыми заключается соглашение о предоставлении гранта и размера гранта каждому победителю конкурсного отбора.

2. Протокол заседания конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения размещается на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Министерства.

3. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении дополнительного заседания конкурсной комиссии для определения нового победителя конкурсного отбора в случае:

- 1) отказа победителя конкурсного отбора от реализации проекта до даты получения или начала использования средств гранта; определение нового победителя конкурсного отбора производится конкурсной комиссией из числа прошедших конкурсный отбор;
  - 2) если общий размер грантов, заявленный победителями конкурсного отбора, меньше средств бюджета, направленных на обеспечение части затрат, связанных с реализацией проектов по производству и переработке сельскохозяйственной продукции в малых формах хозяйствования.
- 

## **7. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок**

---

1. Основанием для возврата заявки со стороны уполномоченного органа является отказ заявителю в согласовании заявки со стороны уполномоченного органа (п. 21 Порядка).

В случае получения отказа в согласовании заявки со стороны уполномоченного органа заявитель вправе повторно подать заявку на конкурсный отбор в уполномоченный орган, но не позднее установленного в настоящем объявлении о конкурсном отборе в соответствии с пунктами 10, 12 Порядка срока подачи заявок.

2. Основаниями для возврата заявки со стороны Министерства являются:

- 1) отказ Министерства заявителю в участии в конкурсном отборе (п. 28 Порядка).

Документы заявителей, не допущенных до конкурсного отбора, а также заявителей, участвовавших в конкурсном отборе, но не признанных победителями конкурсного отбора, могут быть возвращены им по письменному заявлению в адрес уполномоченного органа в течение 3 лет со дня завершения конкурсного отбора.

- 2) отзыв заявки заявителем до даты проведения конкурсного отбора.

Заявка может быть **отозвана** заявителем до даты проведения конкурсного отбора путем направления заявителем соответствующего требования организатору конкурсного отбора, который **в течение 10 рабочих дней** с даты получения такого требования направляет заявку в уполномоченный орган, который **в течение 5 рабочих дней** передает указанную заявку

---

---

заявителю.

---

## **8. Порядок представления заявителям разъяснений положений объявления о конкурсном отборе, даты начала и окончания срока представления указанных разъяснений**

Предоставление разъяснения положений объявления о конкурсном отборе допускается на основании устного и/или письменного обращения участника конкурсного отбора в течение срока приема заявок, установленного в настоящем объявлении о конкурсном отборе в соответствии с пунктами 10, 12 Порядка, в адрес уполномоченного органа или Министерства, которые в течение 5 рабочих дней с даты получения такого обращения предоставляют запрашиваемую информацию заявителю.

---

## **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ ПОБЕДИТЕЛЯМ КОНКУРСНЫХ ОТБОРОВ (в соответствии с методическими рекомендациями к утверждаемым уполномоченными органами порядкам)**

---

### **1. Условия предоставления гранта:**

1. Признание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии (далее – получатель гранта).

2. Предоставление получателем гранта в уполномоченный орган следующих документов:

1) копии письма финансово-кредитной организации или выписки (справки) с банковского счета получателя гранта, подтверждающих наличие собственных денежных средств в размере не менее 10 % от стоимости по каждому наименованию статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанных в плане расходов, приложенным получателем гранта к пакету документов, представляемым на конкурсный отбор;

2) копии реквизитов лицевого счета получателя гранта, открытого в кредитной организации;

3) - копии реквизитов расчетного счета получателя гранта, открытого в кредитной организации;

- обязательства получателя гранта, составленные по форме, утверждаемой Министерством (далее – обязательства получателя гранта), включающие обязательства:

по оплате не менее 10 процентов стоимости каждого наименования статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанных в плане расходов;

по целевому использованию гранта в соответствии с перечнем направлений расходования средств гранта, установленным пунктом 7 настоящего порядка, в течение 24 месяцев с даты поступления средств на счет получателя гранта;

по использованию имущества, закупаемого за счет гранта, исключительно на развитие своего хозяйства в течение 5 лет с даты получения гранта;

по осуществлению деятельности получателем гранта в течение не менее 5 лет с даты получения гранта;

по ежегодному увеличению объема произведенной и реализуемой сельскохозяйственной продукции не менее чем на 5 процентов в год в течение 5 лет с года получения гранта;

по представлению отчетности, в том числе о целевом использовании гранта, о финансово-экономическом состоянии крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя, производственной, статистической отчетности, подтверждающей деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуального предпринимателя;

по обеспечению уровня средней заработной платы работников за последний отчетный период не ниже минимальной заработной платы, установленной в текущем финансовом году действующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

3. Заключение с получателем гранта соглашения о предоставлении гранта, составленного в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении гранта).

---

## **2. Порядок заключения соглашения о предоставлении гранта с победителем конкурсного отбора, срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении гранта**

---

1. Получатель гранта не позднее 30 рабочих дней с даты размещения на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Министерства протокола заседания конкурсной комиссии предоставляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 28 Порядка.

2. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты регистрации документов, представленных получателем гранта в соответствии с пунктом 2/ методических рекомендаций, осуществляет их проверку и по результатам проверки принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении гранта и уведомляет получателя гранта о принятом решении.

3. Основанием для отказа уполномоченным органом в предоставлении гранта являются:

– представление неполного комплекта документов в соответствии с перечнем, установленным подпунктом 2 пункта 28 Порядка;

– представление документов, содержащих недостоверные или ложные сведения.

4. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении гранта в соответствии с пунктом 33 Порядка, уполномоченный орган возвращает получателю гранта представленные документы в соответствии с пунктом 28 методических рекомендаций.

Получатель гранта вправе повторно представить в уполномоченный орган документы в пределах срока, установленного Порядком.

5. В случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении гранта в соответствии с пунктом 32 настоящего порядка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения заключает соглашение о предоставлении гранта с получателем гранта, предусматривающее:

1) цели, условия и порядок предоставления гранта;

2) размер гранта;

3) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании гранта его получателем и отчета о финансово-экономическом состоянии получателя гранта, производственной отчетности, подтверждающей деятельность получателя гранта, а также дополнительной отчетности;

4) меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления гранта;

5) порядок и сроки возврата гранта в случае нецелевого использования гранта и (или) использования гранта не в полном объеме, а также в случае нарушения обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта;

6) согласие на проведение уполномоченным органом, Министерством и органами государственного финансового контроля Калининградской области проверок соблюдения условий и целей использования гранта;

7) обязательства получателя гранта;

8) значения результатов предоставления гранта;

9) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения о предоставлении гранта при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении о предоставлении гранта;

10) запрет приобретения за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (для получателя гранта – юридического

---



лица).

11) сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчетности.

**4. Соглашение заключается один раз на весь период реализации получателем гранта проекта развития своего хозяйства.**

Неотъемлемой частью соглашения, заключенного между уполномоченным органом и получателем гранта, является план расходов получателя гранта.

**3. Условия признания победителя конкурсного отбора уклонившемся от заключения соглашения**

Победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта в случае его отказа от заключения соглашения о предоставлении гранта и (или) неподписания соглашения о предоставлении гранта в 10 дневный срок, установленный в пункте 36 Порядка.

**4. Порядок предоставления гранта после заключения соглашения о предоставлении гранта**

**1.** Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении гранта с получателем гранта составляет сводную справку-расчет по форме, утверждаемой Министерством, и передает указанный документ в Министерство.

**2.** Министерство после представления уполномоченными органами сводных справок-расчетов в течение 10 рабочих дней (при наличии денежных средств на счете Министерства) перечисляет денежные средства в местные бюджеты на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для кассового обслуживания исполнения местных бюджетов, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

Периодичность перечисления гранта не предусмотрена.

**3.** Уполномоченный орган организует перечисление полученных от Министерства денежных средств на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации, в течение 5 рабочих дней с даты зачисления указанных денежных средств на счет уполномоченного органа. Периодичность перечисления гранта не предусмотрена.

**4.** Датой получения гранта является дата зачисления бюджетных средств на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации.

**5.** Расходование средств гранта получателем гранта, подтверждение его целевого использования в соответствии с планом расходов получателя гранта осуществляется **в течение 24 месяцев с даты поступления средств** на счет получателя гранта по каждому направлению, указанному в плане расходов.

**МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВКИ –**

**уполномоченные органы (по месту ведения хозяйственной деятельности)**

| Муниципальное образование         | Уполномоченный орган           | Адрес                                      | Телефон                                  |
|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|
| МО «Черняховский городской округ» | Управление сельского хозяйства | г. Черняховск,<br>ул. Калининградская, 14Б | 8 (401-41) 3-46-82<br>8 (401-41) 3-46-51 |