Перечень документов, представляемых для участия в конкурсном отборе, и порядок регистрации заявок

 В целях проведения конкурсного отбора Управление сельского хозяйства Тамбовской области не позднее чем за 3 дня до даты начала подачи заявок на конкурсный отбор публикует в газете «Тамбовская жизнь» и размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своем официальном сайте информационное сообщение о проведении конкурсного отбора (далее – информационное сообщение), которое включает в себя дату, время начала и окончания приема заявок, место представления заявок на участие в конкурсном отборе.

Заседание Конкурсной комиссии проводится не позднее 30 дней со дня окончания приема заявок.

1. Для участия в конкурсном отборе КФХ представляет в Управление в срок, указанный в информационном сообщении, следующие документы:

2. заявку на участие в конкурсном отборе среди КФХ на получение гранта (далее – заявка) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

3. опись представленных документов;

4. копию паспорта гражданина Российской Федерации на главу КФХ (2, 3 страницы и страница с отметкой о регистрации по месту жительства на момент подачи заявки) (с предъявлением оригинала);

5. бизнес-план и технико-экономическое обоснование создания, реконструкции или модернизации фермы со сроком окупаемости не более 8 лет, предусматривающий:

наличие собственной или на кооперативной основе кормовой базы (или экономическое обоснование ее создания);

создание одного нового постоянного рабочего места (исключая главу КФХ) на каждые 1500000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей гранта в году получения гранта, но не менее трех новых постоянных рабочих мест на один грант;

6. копию соглашения о создании фермерского хозяйства, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

7. копии договоров (предварительных договоров) на реализацию продукции и на приобретение товаров, оказание услуг, выполнение работ в соответствии с планом расходов, а также договоров (предварительных договоров) на поставку кормов (при отсутствии собственной кормовой базы), заверенные главой КФХ. Существенным условием договоров, предварительных договоров на приобретение товаров, оказание услуг, выполнение работ в соответствии с планом расходов должно являться согласие продавца (исполнителя, поставщика) на проведение в отношении него Управлением и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

8. [план](#P452) расходов гранта, направленного на развитие фермы, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

9. выписку из расчетного (лицевого) счета, открытого главе КФХ в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, подтверждающую наличие средств, достаточных для финансирования не менее 10 процентов стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов, выданную банком не ранее 5 календарных дней до даты подачи документов на конкурсный отбор (с отметкой банка);

10. сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица из Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающие что глава КФХ не ведет трудовую деятельность на дату подачи документов на конкурсный отбор;

11. копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на земельный участок или право пользования таким земельным участком сроком не менее 5 лет. В случае если на земельном участке, предоставленном по договору пользования или аренды, планируется строительство животноводческой фермы и (или) производственных объектов по переработке продукции животноводства, в таком договоре должно быть закреплено право пользователя (арендатора) на их возведение;

12. копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на здания животноводческой фермы и (или) производственные объекты по переработке продукции животноводства, реконструкция и (или) модернизация которых планируется;

13. эскизный проект, смету затрат на строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов;

14. отчет № 1-КФХ (информация о производственной деятельности);

15. справку о наличии техники и оборудования, поголовья скота и птицы в КФХ по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам;

16. КФХ вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства и справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданные не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе. В случае если КФХ не представило по собственной инициативе указанные в настоящем подпункте документы, Управление запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы Российской Федерации, справку налогового органа об отсутствии у КФХ неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе, а также выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки на участие в конкурном отборе.

17. Глава КФХ дополнительно представляет заверенную банком выписку из расчетного счета, подтверждающую наличие средств, достаточных для финансирования не менее 10 процентов стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов, - на день проведения очного собеседования Конкурсной комиссией.

18. Документы и копии документов, указанные в п. 2.2 настоящих Правил, принимаются на бумажных носителях в комплекте (папке-скоросшивателе, сброшюрованные, пронумерованные и заверенные печатью КФХ (при наличии).

Представляемые в Управление документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, несет КФХ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. Документы, представленные позже срока, установленного Управлением в информационном сообщении, не рассматриваются.

20. Документы, представленные КФХ для участия в конкурсном отборе, не возвращаются.

21. Управление регистрирует заявку КФХ в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления.

В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Управление осуществляет проверку документов и готовит заключение о наличии (отсутствии) оснований отказа в участии в конкурсном отборе КФХ в соответствии с п. 2.9 Правил, и уведомляет его об участии в конкурсном отборе, дате, месте и времени его проведения любым доступным способом, или направляет ему письменное уведомление об отказе в участии в конкурсном отборе с указанием причин отказа, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации отказов.