

Требования к составу и форме документов, представляемых заявителем

Заявитель лично представляет в ДАПКИПР следующие документы:

- опись представленных документов, подписанная заявителем, в двух экземплярах;
- заявка по форме согласно приложению 1 к Порядку;
- анкета заявителя, претендующего на получение гранта, по форме согласно приложению 3 к Порядку;
- копия паспорта;
- копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании (при наличии);
- копии документов, подтверждающих прохождение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации или прохождение профессиональной переподготовки, что подтверждается соответствующим документом государственного образца) по сельскохозяйственному направлению (при наличии);
- копии документов, подтверждающих практический опыт работы (подтверждается записями в трудовой книжке или выпиской из похозяйственной книги администрации сельского (городского) поселения, городского округа, составленной в форме листов похозяйственной книги в соответствии с Порядком ведения похозяйственных книг, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 г. № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов») (при наличии);
- справка из администрации сельского (городского) поселения, городского округа, подтверждающая осуществление деятельности КФХ на территории данного поселения (округа), с указанием количества сельскохозяйственных животных и птицы на конец отчетного квартала;
- справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом по месту регистрации не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;
- информация о праве собственности и (или) аренды на указанные в анкете объекты недвижимого имущества и земельные участки, необходимые для реализации представленного на конкурс проекта;
- бизнес-план создания и развития КФХ по форме согласно приложению 4 к Порядку. КФХ должно соответствовать критериям микропредприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля

2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Бизнес-план должен содержать:

предложения по увеличению объема реализуемой сельскохозяйственной продукции;

предложения по порядку формирования производственной базы КФХ;

предложения по созданию не менее двух новых постоянных рабочих мест, если сумма гранта составляет 2 млн. рублей и более, и не менее одного нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей (за исключением главы КФХ), в году получения гранта;

- копии заключенных или предварительных договоров о реализации сельскохозяйственной продукции;

- акт оценки недвижимого имущества независимым оценщиком при приобретении такого имущества с использованием гранта;

- копии документов, подтверждающих стоимость имущества, приобретаемого за счет гранта (предварительные договоры, коммерческие предложения и другое);

- выписка из банковского счета, подтверждающая наличие собственных денежных средств в размере не менее 10 процентов от общей стоимости проекта, указанного в бизнес-плане;

- план расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку;

- обязательство оплачивать за счет собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов;

- обязательство создать рабочие места с указанием их конкретного количества и сроков создания и сохранить новые постоянные рабочие места в течение 5 лет с даты получения гранта;

- обязательство использовать грант в течение 18 месяцев со дня поступления средств на счет заявителя и использовать имущество, закупаемое за счет гранта, исключительно на развитие КФХ;

- обязательство по достижению показателей деятельности, предусмотренных бизнес-планом, и осуществлению деятельности КФХ в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

- письменное подтверждение того, что заявитель не получал выплаты на содействие самозанятости безработных граждан и (или) финансовую поддержку в виде субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, за исключением выплат, полученных заявителем для создания КФХ, главой которого является на момент подачи заявки. За счет указанных выплат не допускается финансирование одних и тех же затрат.

Если грант планируется направить на строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов, заявитель должен представить копию проектно-сметной документации с отметкой о прохождении государственной экспертизы (если экспертиза проектной документации предусмотрена законодательством) и информацию о месте строительства производственных объектов.

Заявитель вправе представить дополнительные материалы, включая фотографии, презентации, публикации в средствах массовой информации.

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть пронумерованы, прошиты, представлены в печатном виде, оформлены на русском языке и помещены в папку-скоросшиватель, не должны содержать неоднозначных толкований, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. В документах должны применяться общепринятые наименования и обозначения в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Копии документов должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью заявителя.

В документах, представленных по установленным Порядком формам, должны быть отражены все показатели, при отсутствии показателя в соответствующей строке ставится прочерк.

На обоих экземплярах описи представленных документов ставится отметка о дате и времени приема документов и должностном лице, принявшем документы. Один экземпляр описи прилагается к заявке, второй остается у заявителя.

При приеме заявки и документов проверка их полноты и соответствия установленным требованиям не осуществляется.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Представленные документы заявителю не возвращаются. ДАПКИПР обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных от заявителя сведений.