

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 4 к Порядку;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;
- сведения о трудовой деятельности (копия трудовой книжки или выписка из электронной трудовой книжки);
- копия соглашения о создании КФХ;
- копии документов, подтверждающих родство и (или) свойство членом КФХ;
- справка об исполнении заявителем как налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Федеральной налоговой службой не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;
- копии паспортов технических средств, самоходных машин (при наличии), используемых при реализации проекта;
- 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;

- проект по форме согласно приложению 2 к Порядку с оценкой экономической эффективности проекта, который должен содержать положения:

об увеличении объема производимой и реализуемой сельскохозяйственной продукции;

о порядке формирования производственной базы КФХ;

о создании в КФХ от 3 до 15 рабочих мест;

- план расходов по форме согласно приложению 5 к Порядку;

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

- копии заключенных или предварительных договоров:

на приобретение товаров, оказание услуг, выполнение работ в соответствии с планом расходов (в том числе на разработку проектной документации на строительство, реконструкцию или модернизацию объектов для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции в случае разработки проектной документации с использованием гранта) с приложением документов, подтверждающих стоимость имущества, приобретаемого за счет гранта (прайс-листы, коммерческие предложения и другое). Существенным условием таких договоров (предварительных договоров) должно являться согласие продавца (исполнителя, поставщика) на проведение в отношении его ДАПКИПР и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

на поставку кормов (при отсутствии собственной кормовой базы при реализации проекта по направлению «животноводство»);

на реализацию сельскохозяйственной продукции;

- информация о праве собственности (пользования) на указанные в анкете объекты недвижимого имущества и земельные участки, необходимые для реализации представленного на конкурс проекта:

информация о земельном участке для размещения семейной фермы по форме согласно приложению 6 к Порядку с приложением копий правоустанавливающих документов или иных документов, подтверждающих право пользования таким земельным участком на законных основаниях на срок не менее 5 лет;

копии правоустанавливающих и (или) иных документов, подтверждающих право собственности (пользования) на объекты для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, реконструкция, капитальный ремонт или модернизация которых планируется за счет гранта (за исключением случаев, когда указанные объекты планируется приобрести за счет гранта при наличии предварительного договора купли-продажи);

копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании недвижимого имущества, сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта и (или) оборудования для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, которые планируется использовать

при реализации проекта, помимо объектов, предусмотренных абзацами вторым, третьим данного пункта (при наличии);

- выписка из банковского счета, подтверждающая наличие собственных средств в размере не менее 40 процентов затрат на развитие семейной фермы, выданная банком не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявки (с отметкой банка);

- документ, подтверждающий членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (при наличии);

- отчет по форме 1-КФХ, утвержденной на соответствующий год приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, за последний отчетный год с отметкой органа управления агропромышленным комплексом муниципального района или городского округа о сдаче отчета (для КФХ);

- отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса по форме, утвержденной на соответствующий год приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, за последний отчетный год с отметкой органа управления агропромышленным комплексом муниципального района или городского округа о сдаче отчета (для индивидуальных предпринимателей);

- трудовые договоры с постоянными (сезонными) работниками (при наличии);

- копия карточки племенного животного (при наличии);

- обязательство оплачивать за счет собственных средств не менее 40 процентов стоимости каждого наименования затрат, 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 со дня получения гранта;

- обязательство использовать грант в течение 24 месяцев со дня поступления средств на лицевой счет и использовать имущество, закупаемое за счет гранта, исключительно на развитие семейной фермы;

- обязательство по достижению плановых показателей деятельности, предусмотренных проектом, и осуществлению деятельности КФХ в течение не менее 5 лет после получения гранта.

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

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.