



МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Тел.: 51-19-02

Факс.: 51-48-22

367911, г. Махачкала, п. Новый Хушет, мкр «Ветеран»

www.mcxrd.ru

e-mail: mcxrd@mail.ru

«21» апреля 2020 г.

№ 122

П Р И К А З

«Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан грантов в виде субсидий на поддержку начинающих фермеров и развитие семейных ферм»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2020 года № 68 «Об утверждении Порядков предоставления грантов в виде субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2020, 10 апреля, № 0500202004100005), приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан грантов в виде субсидий на поддержку начинающих фермеров и развитие семейных ферм.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить данный приказ в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (<http://www.mcxrd.ru>).

4. Признать утратившими силу:

приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 8 мая 2018 г. № 185 "Об утверждении Положения о конкурсной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по отбору участников мероприятия по развитию семейных животноводческих ферм" (зарегистрирован в Минюсте РД от 17.05.2018 № 4667);

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики

(зарегистрирован в Минюсте РД от 17.05.2018 № 4667);

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 8 мая 2018 года № 186 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по отбору участников программы поддержки начинающих фермеров» (зарегистрирован в Минюсте РД от 17.05.2018 № 4668);

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 2 апреля 2019 года № 131 «О внесении изменений в Положение о конкурсной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по отбору участников мероприятия по развитию семейных животноводческих ферм» (зарегистрирован в Минюсте РД от 11.04.2019 № 5064);

- приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 2 апреля 2019 года № 132 «О внесении изменений в Положение о конкурсной комиссии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан по отбору участников мероприятия по поддержке начинающих фермеров» (зарегистрирован в Минюсте РД от 11.04.2019 № 5069).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А. Гусейнов

Утверждено
приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Дагестан
от «11» 04 2020 г. № 122

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
для предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан
грантов в виде субсидий на поддержку начинающих фермеров и
развитие семейных ферм

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора для предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан грантов в виде субсидий на поддержку начинающих фермеров и развитие семейных ферм определяет порядок работы конкурсной комиссии и процедуру конкурсного отбора для предоставления государственной поддержки в форме субсидии на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства (далее соответственно – Положение, Комиссия), а также условия участия в конкурсе и порядок его проведения с учетом требований и условий, утвержденных постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 апреля 2020 года № 68 «Об утверждении Порядков предоставления грантов в виде субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств», включающего в себя Порядок предоставления гранта в виде субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан на поддержку начинающего фермера (приложение № 1) и Порядок предоставления гранта в виде субсидии из республиканского бюджета Республики Дагестан на развитие семейных ферм (приложение № 2) (далее соответственно - приложение № 1 и приложение № 2 Порядка).

Все приложения Положения являются его неотъемлемой частью.

1.2. Комиссия создается для реализации мероприятий по поддержке начинающих фермеров и развития семейных ферм путем предоставления на конкурсной основе гранта в виде субсидии на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – грант КФХ).

1.3. Получателем гранта КФХ является глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель, созданные в соответствии с

Федеральным законом «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ (далее - Заявитель).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

1.5. Состав Комиссии определяется приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан (далее - Министерство), являющегося организатором конкурсного отбора (далее – Конкурс).

1.6. В состав Комиссии могут быть включены:

- государственные и муниципальные служащие Республики Дагестан (не более половины состава комиссии);

- работники подведомственных министерству предприятий и учреждений;

- физические лица и представители юридических лиц, осуществляющие деятельность в сфере агропромышленного комплекса;

- представители кредитных, научных, образовательных, юридических, консультационных, аудиторских, ревизионных и общественных организаций, региональных фермерских ассоциаций;

- представители от открытого молодежного Правительства Республики Дагестан.

1.7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

1.7.1. Комиссию возглавляет председатель, который:

- а) руководит ее деятельностью;

- б) принимает решения по процедурным вопросам;

- в) формирует проект повестки заседания Комиссии;

- г) дает поручения членам Комиссии;

- д) осуществляет общий контроль реализации принятых решений;

1.7.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению.

1.7.3. Секретарь Комиссии осуществляет организацию заседания Комиссии, а именно: по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний, извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и повестке заседания Комиссии, доводит до членов Комиссии материалы, необходимые для проведения заседания, подтверждает личность заявителей во время очного собеседования, обеспечивает оформление протоколов заседаний Комиссии.

1.8. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично. Каждый член Комиссии, за исключением секретаря Комиссии, имеет право голоса. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

1.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации, приложением

№ 1 и приложением № 2 Порядка и настоящим Положением работа Комиссии проводится в два этапа:

На первом этапе в течение 15 рабочих дней после получения по акту приема - передачи документов от работников отдела развития малых форм хозяйствования Министерства (далее - Отдел):

- рассматривает поступившие документы, приложенные к заявке, вместе с резюме, подготовленным Отделом на каждого Заявителя в отдельности в соответствии с приложениями № 1 и № 2 настоящего Положения на соответствие требованиям и условиям, предъявляемыми соответственно пунктами 8 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка;

- проводит оценку плана расходов КФХ на предмет соответствия целям и направлениям расходования гранта, определенными соответственно пунктами 3 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка, и соответствие бизнес-плану развития хозяйства;

- принимает решение о допуске Заявителей или, при наличии оснований, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса.

По согласованию с Заявителем члены комиссии вправе осуществлять выезд по месту ведения производственной деятельности и (или) размещения производственных фондов Заявителя.

На втором этапе в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства (www.mcxrd.ru) о допуске Заявителей к участию в Конкурсе или отказе в допуске Комиссия:

- проводит очное собеседование с Заявителями с выставлением балла от 0 до 5 по каждому в отдельности;

- принимает решение о предоставлении грантов КФХ на софинансирование затрат по реализации проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств или об отказе в их предоставлении;

- определяет размер гранта КФХ для каждого победителя конкурсного отбора;

- в соответствии с утвержденным размером гранта КФХ утверждает план расходов Заявителя.

1.10. Информация по персональному голосованию при отборе Заявителей оглашению не подлежит.

1.11. Комиссия имеет право получать заключения структурных подразделений Министерства.

1.12. Решения Комиссии оформляется протоколом, составляемым секретарем Комиссии, который подписывают члены Комиссии, присутствующие на заседании, и утверждает председатель Комиссии.

1.13. Органом Министерства, организующим работу по проведению Конкурса, является Отдел, осуществляющий следующие функции;

- организует проведение Конкурса;

- консультирует Заявителей по вопросам проведения и участия в Конкурсе, об

условиях предоставления государственной поддержки, а также по иным вопросам, имеющим отношение к проведению Конкурса;

- документально проверяет личность и принимает от Заявителей, либо их полномочных представителей, либо от ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее – МФЦ РД), либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявки на участие в Конкурсе и прилагаемые к ним документы, не позднее даты окончания срока подачи заявок;

- проверяет комплектность документов, приложенных к заявлению, представленных в Министерство в соответствии с перечнем документов, установленных соответственно пунктами 9 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка, а также соответствие их формам, утвержденным Министерством;

- готовит для Комиссии резюме по каждой заявке (приложения № 1 и № 2 настоящего Положения) путём запрашивания в соответствующих органах государственной власти и органах местного самоуправления информации о соответствии действительности указанных в заявке сведений;

- проводит систематизацию, подготовку и передачу документов вместе с резюме по каждой заявке по акту приема – передачи Комиссии не позднее 15 рабочих дней с установленной даты окончания приема заявок;

- уведомляет Заявителей в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией о допуске к участию или об отказе в допуске к участию в Конкурсе при наличии оснований, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения;

- готовит бланки оценочных ведомостей для заседания Комиссии;

- уведомляет Заявителей в течение 3 рабочих дней со дня официального опубликования результатов Конкурса о предоставлении гранта КФХ либо об отказе в предоставлении гранта КФХ с указанием причин отказа, указанных соответственно в пунктах 22 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка;

- подготавливает проекты соглашений, заключаемых между Министерством и Заявителем - победителем Конкурса, о предоставлении гранта КФХ, предусматривающего достижение показателей бизнес-плана по годам его реализации и выполнения обязательств, установленных соответственно пунктами 8.6. приложения № 1 и приложения № 2 Порядка (далее Соглашение);

- осуществляет учет и хранение документов, формирование банка данных;

- ведет сбор отчетных данных, представляемых победителями Конкурса, их обработку для представления в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, и уполномоченный орган государственного финансового контроля Республики Дагестан при их запросе.

2. Условия участия в Конкурсе

2.1. В Конкурсе могут принять участие Заявители, соответствующие требованиям и условиям, установленным соответственно пунктами 8 приложения

№ 1 и приложения № 2 Порядка.

2.2. Основаниями для отказа участия Заявителей в конкурсном отборе являются:

а) несоответствие Заявителя требованиям и условиям, указанным соответственно в пунктах 7 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка.

б) представление документов не в полном объеме и (или) документов, содержащих неполные сведения, предусмотренные соответственно пунктом 9 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка, а также ненадлежаще оформленные документы в соответствии с подпунктами 10.1. – 10.2. пункта 10 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка;

в) обнаружение недостоверных сведений в представленных документах.

2.3. Принятие решения на соответствие Заявителя требованиям и условиям, предъявляемым соответственно пунктами 8 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка, осуществляется Комиссией.

2.4. Информация по отказу в допуске Заявителей к Конкурсу по основаниям, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения, включается в протокол Комиссии.

2.5. Заявитель может принять участие в мероприятии по грантовой поддержке: по начинающим фермерам - однократно;

по семейным фермерам - повторно, в соответствии с пунктом 24 приложения № 2 Порядка.

3. Порядок предоставления заявки на Конкурс

3.1. Для участия в Конкурсе Заявитель представляет непосредственно в Министерство, либо посредством МФЦ РД, либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), лично или через своего полномочного представителя заявление с прилагаемыми к ней документами, предусмотренными соответственно пунктами 9 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка, которые подписываются Заявителем и скрепляются печатью (при наличии).

3.2. МФЦ РД и Министерство обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до заседания Комиссии по рассмотрению заявок.

3.3. Заявитель вправе подать только одну заявку.

3.3. Заявители несут ответственность за достоверность данных в представленных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

3.4. Документы, предусмотренные соответственно пунктами 9 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка должны быть:

надлежащим образом оформлены и иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), заполнены все требуемые сведения. Ячейки или строки, не содержащие информацию, должны содержать слово «нет». Наличие пустых ячеек, строк, а также отсутствие информации, предусмотренной формами, не допускается;

сведения, содержащиеся в документах, должны быть одинаковыми и не

должны допускать двусмысленных толкований.

При этом документы, для которых установлены формы, утверждаемые Министерством, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

Представляемые документы вместе с заявкой Заявителю не возвращаются.

3.5. В случае если до начала процедуры рассмотрения заявок не представлена ни одна заявка, Конкурс признается несостоявшимся.

3.6. Сроки и место приема заявок и документов указываются в извещении о проведении Конкурса, которое должно быть размещено на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявок.

3.7. Время приема заявления вместе с документами, предусмотренными соответственно пунктами 9 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка, осуществляется Министерством:

ежедневно с 10-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, выходные дни - суббота, воскресенье.

3.8. Прием заявок прекращается в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса. Каждая заявка, поступившая в срок, регистрируется в журнале приема заявок с присвоением номера и даты подачи документов.

Ответственный работник, принявший заявку, выдает расписку Заявителю или представителю МФЦ РД о регистрации заявки и принятии документов с указанием даты и ответственного лица в виде описи документов (приложение № 3 настоящего Положения).

Представляемые документы, отраженные в описи, вместе с заявкой прошнуровываются, пронумеровываются, подписываются и скрепляются печатью Заявителя (при наличии).

3.9. Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и документов.

3.10. Министерство вправе принять решение о внесении изменений в извещение не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок. В течение 1 рабочего дня с даты принятия указанного решения, такие изменения размещаются организатором Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Министерства.

3.11. Документы, по которым принято решение Комиссией, возврату не подлежат.

3.12. Документы Заявителей, участвовавших в Конкурсе, но не признанных победителями Конкурса, а также документы победителей Конкурса хранятся в Министерстве в течение сроков, установленных в соответствии с п. 10 ст. 23 Федерального закона от 22.10.2004 года N 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ».

4. Порядок и срок внесения изменений в заявку и отзыва заявки

4.1. Заявитель, подавший заявку, вправе отозвать такую заявку в любое время

до рассмотрения заявок Комиссией.

4.2. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного заявления Заявителя об отзыве заявки. При этом в заявлении об отзыве заявки в обязательном порядке должно указываться наименование конкурсного отбора.

Заявление об отзыве заявки подписывается Заявителем и скрепляется печатью (при наличии).

4.3. Повторная подача заявки, после ее отзыва, осуществляется Заявителем в порядке, предусмотренном соответственно пунктами 13 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка, не позднее срока окончания приема заявок, указанного в извещении.

4.4. Датой регистрации заявки считается дата подачи новой заявки.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Комиссией рассматриваются документы, приложенные к заявлению, а также резюме по каждой заявке, представленные Отделом.

5.2. Комиссия осуществляет конкурсный отбор в следующем порядке:

- рассматривает, представленные Заявителями бизнес-планы;
- рассматривает соответствие планов расходов бизнес-планам;
- проводит очное собеседование с Заявителями, допущенными к Конкурсу;
- определение победителей Конкурса и утверждение их планов расходов.

5.3. На основании представленных Заявителями документов Комиссия, исходя из принципа достижения целевых показателей, а также экономических и социальных результатов развития сельских территорий Республики Дагестан, проводит отбор проектов создания и развития КФХ.

5.4. Оценка заявок осуществляется Комиссией в соответствии с балльной шкалой критериев, приведенной соответственно в пунктах 16 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка.

5.5. Порядок принятия решения Комиссией:

5.5.1. по критериям отбора гранта КФХ, согласно пунктов 16 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка:

с 1 по 7 членами Комиссии баллы выставляются в соответствии с поданными документами Заявителей;

по критерию 8 членами Комиссии выставляются баллы на основании очного собеседования с Заявителями по рассматриваемым документам, приложенным к заявлению.

5.5.2. итоговый балл заявки каждого участника Конкурса определяется Комиссией путем сложения баллов, внесенных в оценочную ведомость по всем критериям конкурсного отбора (приложение № 4 настоящего Положения).

5.5.3. в случае присутствия на заседаниях Комиссии неполного её состава и (или) обнаружения в оценочной ведомости участника не подписанной каким-либо членом Комиссии оценки по критерию 8, итоговый балл по критерию 8 выводится по

формуле:

$$O = (O1 + \dots + ON) / N * C,$$

где:

O - расчётный итоговый балл по критерию 8;

O1, ..., ON - оценочный балл по критерию 8, подписанный присутствовавшим на заседании соответствующим членом Комиссии в оценочной ведомости участника;

N - количество подписанных оценок по критерию 8 в оценочной ведомости участника;

C – общее количество членов Комиссии, вошедшие в состав Комиссии в соответствии с приказом Министерства.

5.5.4. по результатам рассчитанных итоговых баллов, Комиссия присваивает каждому участнику Конкурса (относительно других по мере уменьшения набранных итоговых баллов) рейтинговый номер. Участнику Конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый рейтинговый номер.

В случае если несколько участников Конкурса набрали одинаковое количество баллов, рейтинговые номера присваиваются в хронологической последовательности по дате регистрации их заявок в журнале регистрации заявок.

5.5.5 на основании оценочных ведомостей по каждому рассматриваемому бизнес-плану, Комиссией заполняется сводная оценочная ведомость (приложение № 5 настоящего Положения).

5.6. Общее количество получателей грантов КФХ определяется исходя из лимитов средств федерального и (или) республиканского бюджета Республики Дагестан, предусмотренных для реализации мероприятий на соответствующий финансовый год по каждому направлению в отдельности - начинающий фермер и семейный фермер. Комиссия определяет общее количество победителей Конкурса путем установления проходного балла участников Конкурса.

5.7. Если размер грантов КФХ, заявленных победителями Конкурса, больше суммы, предусмотренной в республиканском бюджете Республики Дагестан, включая поступившие из федерального бюджета средства на реализацию мероприятий по начинающим фермерам и семейным фермерам в отдельности (далее - средства бюджета), то суммы гранта победителей Конкурса уменьшаются пропорционально в соответствии со средствами бюджета.

5.8. Если сумма грантов КФХ, заявленная победителями Конкурса, меньше средств бюджета, проводится дополнительный Конкурс в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 Порядка.

5.9. По результатам проведенного Конкурса Комиссия определяет победителей и подписывает протокол, который является основанием для заключения Соглашения.

Протокол подписывается членами Комиссии, секретарем и утверждается председателем Комиссии.

5.10. В течение 3 рабочих дней с момента утверждения протокола о результатах Конкурса, секретарь Комиссии размещает его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства (www.mcxrd.ru).

5.11. Комиссия принимает решение о проведении дополнительного заседания Конкурса для определения нового победителя из числа прошедших второй этап и набравших наибольшее количество по итоговому баллу, но не ставших победителями Конкурса, в случаях:

а) отказа победителя Конкурса от заключения соглашения на предоставление гранта КФХ, либо отказа от реализации бизнес-плана до начала использования гранта КФХ;

б) добровольного возврата победителем Конкурса средств гранта в году его получения;

в) выделения в текущем финансовом году дополнительных средств бюджета на реализацию мероприятий начинающий фермер и семейный фермер.

5.13. Протокол о результатах проведения дополнительного Конкурса не позднее чем через 3 рабочих дня после его подписания размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства (www.mcxrd.ru).

5.14. Министерство:

5.14.1. в течение 5 рабочих дней после подписания протокола Комиссии утверждает реестр грантополучателей – победителей Конкурса;

5.14.2. заключает с победителями Конкурса соглашение о предоставлении гранта КФХ на цели, указанные в плане расходов получателей гранта КФХ, утвержденных Комиссией.

Соглашения составляются в двух экземплярах, в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Дагестан, размещенной на официальном сайте Министерства. Один экземпляр Соглашения остается у грантополучателя – победителя Конкурса, другой – передается вместе с распоряжением о перечислении гранта КФХ в управление учета и отчетности Министерства для зачисления средств бюджета на расчетный счет получателя гранта КФХ.

5.15. Датой получения гранта КФХ является дата зачисления средств бюджета на расчетный счет получателя гранта КФХ, открытого им в соответствии с пунктом 30 и пунктом 31 соответственно приложения № 1 и приложения № 2 Порядка.

Приложение № 1
к Положению о конкурсной комиссии

**Резюме по документам, представляемым крестьянским (фермерским)
хозяйством для участия в конкурсном отборе на получение
гранта начинающим фермером**

(полное наименование К(Ф)Х)

N п/п	Наименование условия, требования, проверяемого документа	Подтверждается ли соответствие, (да/нет*)	
1.	Соответствие пункту 8.1. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
2.	Соответствие пункту 8.2. Порядка (проверка по базам Минсельхозпрода РД)		
3.	Соответствие пункту 8.3. Порядка (запрос в ФССП России по РД)		
4.	Соответствие пункту 8.4. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
5.	Соответствие пункту 8.5. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД, в ФССП России по РД)		
6.	Соответствие подпункту 8.6.1. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
7.	Соответствие подпункту 8.6.2. Порядка (проверка по базам Минсельхозпрода РД)		
8.	Соответствие подпункту 8.6.3. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
9.	Соответствие подпункту 8.6.4. Порядка (Запрос в ОПФ по РД и ИФНС России по РД)		
10.	Соответствие подпункту 8.6.5. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
11.	Соответствует критериям микропредприятия в соответствии с федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»		
12.	Соответствие подпункту 8.6.6. Порядка		
13.	Соответствие подпункту 8.6.11. Порядка		

14.	Комплектность документов в соответствии с пунктом 9 приложения № 1 Порядка		
15.	Полнота сведений в представленных документах, а также их соответствие формам, утвержденным Министерством		
16.	Взаимоподтверждаемость сведений, содержащихся в бизнес-плане, плане расходов, ходатайстве, анкете, правоустанавливающих документах на земельный участок и других документов, представленных претендентом		
17.	Подтверждение членства в сельскохозяйственных потребительских кооперативах (при указании об этом в анкете участника) в соответствии с требованиями законодательства**		
18.	Соответствие правоустанавливающих документов на земельный участок требованиям законодательства и целевому использованию в соответствии с бизнес-планом (Запрос в Управление Росреестра по РД)		
19.	Наличие при строительстве (реконструкции): сводный сметный расчет; дефектный акт (в случае реконструкции), положительное заключение экспертизы, графические схемы объекта, разрешение на строительство **		
20.	Наличие предварительного договора при покупке техники, оборудования, транспорта, при подключении к инженерным сетям и на разработку проектной документации**		
21.	Представление документов в соответствии с подпунктами 10.1. – 10.2. пункта 10 приложения № 1 Порядка		

* Указывается соответствующее основание из Порядка или источник другой информации

** Заполняется при наличии основания, при отсутствии основания ставится "-"

Ответственное лицо за заполнение
резюме по документам
Заявителя на получение гранта

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конкурсной комиссии

**Резюме по документам, представляемым крестьянским (фермерским)
хозяйством для участия в конкурсном отборе на получение гранта
на развитие семейной фермы**

(полное наименование К(Ф)Х)

N п/п	Наименование условия, требования, проверяемого документа	Подтверждается ли соответствие, (да/нет*)	
1.	Соответствие пункту 8.1. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
2.	Соответствие пункту 8.2. Порядка (проверка по базам Минсельхозпрода РД)		
3.	Соответствие пункту 8.3. Порядка (запрос в ФССП России по РД)		
4.	Соответствие пункту 8.4. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
5.	Соответствие пункту 8.5. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
6.	Соответствие подпункту 8.6.1. Порядка		
7.	Соответствие подпункту 8.6.2. Порядка (проверка по базам Минсельхозпрода РД)		
8.	Соответствие подпункту 8.6.3. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
9.	Соответствие подпункту 8.6.4. Порядка (Запрос в ОПФ по РД и ИФНС России по РД)		
10.	Соответствие условию подпункта 8.6.6.		
11.	Соответствие подпункту 8.6.7. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
12.	Соответствует критериям микропредприятия в соответствии с федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»		
13.	Соответствие подпункту 8.6.12. Порядка		
14.	Соответствие подпункту 8.6.13. Порядка**		

15.	Соответствие подпункту 8.6.19. Порядка**		
16.	Соответствие подпункту 8.6.20. Порядка (Запрос в ИФНС России по РД)		
17.	Комплектность документов в соответствии с пунктом 8 Порядка		
18.	Полнота сведений в представленных документах, а также их соответствие формам, утверждаемым Министерством		
19.	Взаимоподтверждаемость сведений, содержащихся в бизнес-плане, плане расходов, ходатайстве, анкете, правоустанавливающих документах на земельный участок и других документов, представленных претендентом		
20.	Подтверждение членства в сельскохозяйственных потребительских кооперативах (при указании об этом в анкете участника) в соответствии с требованиями законодательства**		
21.	Соответствие правоустанавливающих документов на земельный участок требованиям законодательства и целевому использованию в соответствии с бизнес-планом (Запрос в Управление Росреестра по РД)		
22.	Наличие при строительстве (реконструкции): сводный сметный расчет; дефектный акт (в случае реконструкции), положительное заключение экспертизы, графические схемы объекта, разрешение на строительство **		
23.	Наличие предварительного договора при покупке техники, оборудования, транспорта, при подключении к инженерным сетям и на разработку проектной документации**		
24.	Представление документов в соответствии с подпунктами 10.1. -10.2. пункта 10 приложения № 2 Порядка		

* Указывается соответствующее основание из Порядка или источник другой информации

** Заполняется при наличии основания, при отсутствии основания ставится "-"

Ответственное лицо за заполнение

резюме по документам

Заявителя на получение гранта _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о конкурсной комиссии

ОПИСЬ

**документов, представляемых на участие в конкурс по отбору участников
мероприятия по _____ для предоставления
(направление мероприятия)
гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства**

_____,
(полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, ИНН)
в лице главы КФХ _____,
(Ф.И.О. полностью, ИНН)

действующего на основании свидетельства о государственной регистрации, ознакомленного с условиями и требованиями конкурса, передало настоящие документы в соответствии с Порядком предоставления грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, утвержденным постановлением Правительства РД от 8 апреля 2020 г. № 68 в конкурсную комиссию _____ по отбору участников мероприятия _____ для предоставления _____
(направление мероприятия)
гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства.

Перечень предоставленных документов

№ п/п	Наименование документов	Кол-во листов
1.	заявка (представляется по форме, утвержденной МСХиП РД)	
2.	анкета КФХ (представляется по форме, утвержденной МСХиП РД)	
3.	копия паспорта главы КФХ	
4.	копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню подачи заявки	
5.	справка о средней численности наемных работников за последний отчетный период (при наличии наемных работников) **	
6.	бизнес-план по созданию, расширению, модернизации КФХ	
7.	план расходов, предлагаемый к софинансированию за счет средств гранта (представляется по форме, утвержденной МСХиП РД)	
8.	копия документа, подтверждающая получение средне специального сельскохозяйственного или высшего сельскохозяйственного образования *	
9.	копия документа, подтверждающая трудовой стаж в сельском хозяйстве сроком не менее трех лет *	
10.	выписка из похозяйственной книги, содержащая сведения о сроке деятельности личного подсобного хозяйства (не менее трех лет), выданной на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки органом местного самоуправления сельского поселения Республики Дагестан *	
11.	выписка из расчетного счета, открытого в российской кредитной организации, подтверждающая наличие собственных средств КФХ на реализацию проекта по созданию или расширению КФХ, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе	

12.	положительное решение российской кредитной организации о предоставлении льготного инвестиционного кредита, выданное не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе	
13.	ходатайство администрации муниципального района или сельского поселения, на территории которого зарегистрирован глава КФХ (оригинал), представляется по форме, утвержденной Министерством.	
14.	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки	
15.	копии документов, подтверждающие наличие двух и более членов КФХ, состоящих в родстве или браке и совместно осуществляющих производственную деятельность, основанную на их личном участии, а именно: **	
15.1		
15.2		
16.	справка об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданной инспекцией Федеральной налоговой службы по месту постановки заявителя на налоговый учет на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки	
17.	копии правоустанавливающих документов на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, подтверждающие право собственности, право пожизненного владения, право постоянного пользования или право аренды (субаренды) на земельные участки, выданные на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки	
18.	документ, содержащий реквизиты (номер кадастрового участка) по правоустанавливающим документам на земельные участки сельскохозяйственного назначения, используемые для сельскохозяйственного производства	
19.	нотариальная доверенность на право подачи заявки от имени заявителя с копией паспорта поверенного (в случае представления документов не главой КФХ)	
20.	дополнительные документы в случае расходования средств гранта на цели указанные в пункте 8.10 Порядка:	
20.1		
20.2		
20.3		
21.	Иные документы: •	
21.1		
	Итого	

* - заполняются Заявителями, участвующими в реализации мероприятия по начинающим фермерам;

** - заполняются Заявителями, участвующими в реализации мероприятия по развитию семейных ферм

Контактный телефон (обязательно) _____

Глава КФХ _____

(ФИО)

(подпись)

М.П.

№ заявки _____ от " ____ " _____ 202 ____ г.

(должность принявшего заявку)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4
к Положению о конкурсной комиссии

Оценочная ведомость

по бизнес-плану _____

(полное наименование КФХ)

заседания конкурсной комиссии по отбору участников мероприятия по
поддержке _____ от " ____ " _____ 202__ № ____
(наименование мероприятия)

N п/п	Наименование критерия	Примечание	Оценка критерия
1.	Направление деятельности заявителя согласно представленному бизнес-плану		
2.	Увеличение объемов производства сельскохозяйственной продукции согласно бизнес-плана по годам реализации	выставляется итоговый балл в целом по приросту согласно бизнес-плана:	
3.	Создание дополнительных рабочих мест сверх устанавливаемого количества условием предоставления гранта КФХ	В зависимости от реализации мероприятия (начинающий фермер или семейный фермер)	
4.	Меньший размер запрашиваемого гранта КФХ		
5.	Членство в сельскохозяйственных потребительских кооперативах		
6.	Доля собственных средств в реализации бизнес-плана сверх устанавливаемых условием предоставления гранта КФХ		
7.	Устанавливаемый уровень заработной платы на одного работника по вновь создаваемым новым постоянным рабочим местам		
8.	Сводная оценка комиссии представленного бизнес-плана и результат очного собеседования	х	
	Итоговый балл заявителя	х	

Члены конкурсной комиссии и их оценки:

N п/п	ФИО члена конкурсной комиссии	Оценка по критерию 8	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	Итоговый балл по критерию 8		х

Секретарь

конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

1. Для оценки бизнес-плана применяется оценка критериев, предусмотренных соответственно пунктами 16 приложения № 1 и приложения № 2 Порядка.

2. Итоговый балл выводится секретарём Комиссии.

3. Оценочная ведомость заполняется по каждому рассматриваемому на заседании Комиссии бизнес-плану.

Приложение № 5
к Положению о конкурсной комиссии

**Сводная ведомость по итоговым баллам оценки документов,
представленных Заявителями на конкурсный отбор участников мероприятия
по _____
(поддержке начинающих фермеров либо развитию семейных ферм)**

N п/п	Наименование КФХ	Итоговый балл	Размер предоставляемого гранта на создание и развитие КФХ, руб.

" ____ " _____ 202__ г.

Председатель
конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:

Сводная оценочная ведомость заполняется секретарём Комиссии согласно полученному итоговому баллу в порядке убывания.