|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  «ХАНГАЛАССКИЙ УЛУС»  РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  г. Покровск | Gerb_Xang | САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН  «ХАҤАЛАС УЛУУҺА»  МУНИЦИПАЛЬНАЙ ОРОЙУОН ДЬАҺАЛТАТА  УУРААХ  Покровскай к. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 марта 2019 г. № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», в целях реализации МЦП «Развитие сельского хозяйства в Хангаласском улусе на 2020-2024 годы», утвержденной от 13 декабря 2019 г. № 346, Администрация муниципального района «Хангаласский улус» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства.
2. Создать Комиссию по отбору получателей Гранта на поддержку сельскохозяйственных товаропроизводителей из бюджета Муниципального района «Хангаласский улус» и утвердить ее состав согласно приложению №1.

3. Определить ответственным исполнителем мероприятия МКУ «Департамент сельского хозяйства» Администрации МР «Хангаласский улус» (Иванов Н.С.).

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Первый

заместитель главы А.А.Варламов

Лист согласования к Постановлению

Главы администрации МР «Хангаласский улус»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 год

Название документа

Об утверждении Порядка предоставления и расходования грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства

Подготовил: экономист МКУ «ДСХ» Шадрина Н.Н.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО куратора | Подпись | Дата |
| 1 | Иванов Н.С. – заместитель главы по сельскому хозяйству |  |  |
| 2 | Родионова Р.А. – заместитель главы по экономике и финансам |  |  |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

МР «Хангаласский улус»

от \_\_\_\_апреля 2022 г. № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства устанавливает цели и условия предоставления грантов для софинансирования затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной и муниципальной поддержки, связанных с реализацией проектов (далее – Порядок).

1.2. Главным распорядителем средств местного бюджета является Муниципальное казенное учреждение «Департамент сельского хозяйства» Администрации муниципального района «Хангаласский улус» (далее – Департамент сельского хозяйства).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) грант - средства, перечисляемые из местного бюджета сельхозтоваропроизводителю для софинансирования его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной и муниципальной поддержки, связанных с реализацией проекта, представляемого на рассмотрение конкурсной комиссии, создаваемой Администрацией, председателем СХПК, главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

2) конкурсная комиссия – комиссия, созданная в целях проведения конкурсного отбора на предоставление грантов сельскохозяйственным товаропроизводителям, крестьянским (фермерским) хозяйствам на реализацию проекта, положение и состав которой утверждаются распоряжением главы;

3) заявка – пакет документов, представляемых заявителем конкурсной комиссии в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;

4) сельскохозяйственные товаропроизводители - организации и индивидуальные предприниматели, производящие сельскохозяйственную продукцию, осуществляющие ее первичную и последующую (промышленную) переработку и реализующие эту продукцию, при условии, если доля доходов от реализации произведенной ими сельхозпродукции составляет не менее 70 процентов от общего объема их выручки от реализации.

1.4. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией проектов, направленных на увеличение продукции сельского хозяйства для продовольственного обеспечения населения улуса.

1.5. Гранты предоставляются Департаментом сельского хозяйства, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год.

1. **Условия и порядок предоставления грантов**

2.1. Гранты предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям на конкурсной основе (далее – конкурсный отбор) в соответствии с решением конкурсной комиссии в форме субсидий на софинансирование затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта развития производства.

2.2. Конкурсный отбор осуществляет конкурсная комиссия.

2.3. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) утверждается распоряжением главы МР «Хангаласский улус» и размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru (далее – официальный сайт Администрации), а также публикуется в официальных средствах массовой информации Хангаласского улуса не позднее двух рабочих дней со дня издания решения.

2.4. Объявление о конкурсном отборе должно включать следующую информацию:

1) наименование конкурсного отбора;

2) дату начала и окончания приема заявок;

3) условия участия в конкурсном отборе;

4) место подачи заявок.

2.5. Срок приема заявок составляет не менее 10 календарных дней. В случае неполного освоения бюджетных средств, выделенных на предоставлении грантов, Департамент сельского хозяйства объявляет о проведении дополнительного отбора.

2.6. Подать заявку на участие в конкурсном отборе могут сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», определенные в соответствии с подпунктом 4 пункта 1.3 настоящего Порядка;

2.7. Заявители подают заявки на участие в конкурсном отборе в целях получения грантов

на развитие производства в целях реализации проекта;

2.8. Направления расходования гранта, а именно перечень затрат, обеспечение которого возможно за счет средств гранта, а также перечень имущества, приобретаемого заявителем, устанавливаются Департаментом сельского хозяйства.

2.9. Требования, предъявляемые к заявителю при подаче заявки для признания его участником конкурсного отбора:

1) заявитель должен состоять в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) либо индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) как действующий субъект, с основным видом деятельности (ОКВЭД) соответствующим ведению сельскохозяйственного производства;

2) не находится в процессе ликвидации, реорганизации, а также не находится в процедуре банкротства в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)»;

3) заявитель осуществляет сельскохозяйственную производственную деятельность на территории Хангаласского улуса Республики Саха (Якутия);

4) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет МР «Хангаласский улус» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

6) участник отбора соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, является основанием для отказа в участии в конкурсном отборе.

Проверку сведений, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, осуществляет Комиссия.

2.10. Условия предоставления гранта:

1) заявитель представляет проект, предусматривающий ежегодное увеличение объема произведенной и реализуемой сельскохозяйственной продукции в течение 2 (двух) лет с года получения гранта, реализация и достижение показателей эффективности которого обеспечиваются участником отбора, получившего грант на реализацию указанного проекта;

2) заявитель обязуется:

- оплатить за счет собственных денежных средств не менее 10% стоимости по каждому наименованию статей расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанных в плане расходов;

- использовать грант по целевому назначению в течение срока, указанного в Соглашении, с даты поступления средств на счет заявителя и использовать имущество, приобретаемое за счет гранта, исключительно на развитие сельскохозяйственного товаропроизводителя, получившего грант;

- обеспечить показатель фактически достигнутой результативности по приросту объема сельскохозяйственной продукции, установленный в соглашении;

- представлять отчетность, в том числе о целевом использовании гранта,

Проверку сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, осуществляет Комиссия.

2.11. Проект плана расходов заявителя должен содержать статьи расходования средств гранта в соответствии с перечнем затрат, утвержденным настоящим Порядком.

2.12. Для участия в конкурсном отборе заявители, представляющие заявку в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, подают заявку в конкурсную комиссию, включающую следующие документы:

1) заявление по утвержденной форме;

2) бизнес-план проекта;

3) ходатайство администрации МО поселения с места регистрации предприятия или ИП;

4) справка об отсутствии у получателя гранта просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Хангаласский улус» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

5) справка о том, что лицо, претендующее на получение гранта, не получает средства из государственного бюджет Республики Саха (Якутия) и бюджета муниципального района «Хангаласский улус» на те же цели;

6) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности или пользования производственных и складских зданий, используемых в реализации проекта (при наличии);

7) презентационные материалы, включающие в себя информацию о развитии, в соответствии с представленным проектом (в бумажном варианте).

2.13. Секретарь конкурсной комиссии в день поступления от заявителя заявки регистрируют ее в порядке поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента сельского хозяйства.

2.14. Конкурсный отбор проводится в два этапа:

1) первый этап – экспертная оценка заявок;

2) второй этап – заседание конкурсной комиссии.

2.15. Заявитель вправе отозвать свою заявку до даты проведения конкурсного отбора по письменному заявлению.

2.16. Группа экспертов в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок:

1) оценивает представленные документы на предмет соблюдения условий и соответствия целям, предусмотренным в настоящем Порядке;

2) проводит экспертную оценку заявок с целью определения их достоверности, полноты, экономической эффективности, социальной значимости проектов для экономики улуса

и соответствия требованиям действующего законодательства, в том числе:

правильность оформления документов и достоверность содержащихся в них сведений;

соответствие плана расходов целям, определенным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Порядка;

3) проводит балльную оценку проектов в соответствии с критериями, указанными в приложении к настоящему Порядку;

4) при необходимости совершает выезд в хозяйство заявителя по месту ведения деятельности и (или) размещения производственных зданий, по результатам которого составляет соответствующий акт осмотра производственных и складских зданий;

5) составляет протокол, учитывающий оценку бизнес-планов заявителей по критериям, указанным в приложении к настоящему Порядку;

6) передает заявку (документы) конкурсной комиссии и представляет конкурсной комиссии результаты экспертной оценки заявок в виде протокола в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания данного протокола.

2.17. Секретарь конкурсной комиссии после завершения первого этапа конкурсного отбора и передачи группой экспертов заявок и протокола группы экспертов в течение 3 рабочих дней:

1) уведомляет участников конкурсной комиссии и приглашенных лиц о дате и времени проведения очередного заседания конкурсной комиссии в рамках конкурсного отбора;

2) обеспечивает документооборот и подготовку материалов по повестке

дня заседания конкурсной комиссии, организовывает участие членов конкурсной комиссии в заседании;

3) организовывает заседание конкурсной комиссии.

2.18. Заседание конкурсной комиссии осуществляется в целях: 1) определения победителей конкурсного отбора путем заслушивания участников конкурсного отбора на заседании конкурсной комиссии, в рамках которого участники конкурсного отбора представляют конкурсной комиссии презентацию проекта;

2) принятия решения о предоставлении гранта и ее размере каждому победителю конкурсного отбора в заявлении, предусмотренном настоящим Порядком.

2.19. Заявитель, который был допущен к заслушиванию конкурсной комиссии, лично представляет проект на заседании конкурсной комиссии.

2.20. По результатам личного представления заявителями 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 словом «за» или «против».

2.21. Прошедшими второй этап конкурсного отбора признаются заявители, набравшие более 50 процентов голосов членов конкурсной комиссии, проголосовавших «за», от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

2.22. Оценка проектов заявителей, прошедших второй этап конкурсного отбора, производится по балльной системе согласно приложению к настоящему Порядку.

2.23. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, набравшие по сумме первого и второго этапов конкурсного отбора наибольшее количество баллов. В случае равного количества набранных баллов у последних победителей конкурсного отбора, победителем признается заявитель, подавший заявку на регистрацию ранее.

2.24. Размер гранта каждому получателю определяется решением конкурсной комиссии с учетом собственных средств заявителя и его плана расходов в соответствии с целями, определенными настоящим Порядком, и утверждается протоколом заседания конкурсной

комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

При этом размер гранта на обеспечение части затрат в рамках реализации одного проекта

(Vg) определяется по формуле:

Vg = S p \* 90%;

Vs = Vg1 + Vg2 + …..+ Vgn, где

Vg – размер гранта одного проекта, Vs – объем средств местного бюджета, предусмотренных на гранты на поддержку сельскохозяйственного производства, Sр – стоимость проекта получателей грантов, прошедших отбор согласно протоколу.

Средства гранта не могут служить источником финансового обеспечения расходов, связанных с уплатой налога на добавленную стоимость.

2.25. Количество проектов, на которые выделяется грант, определяется Конкурсной комиссией, исходя из задач, направленных на достижение целевых показателей МЦП «Развитие сельского хозяйства в Хангаласском улусе на 2020-2024 годы».

2.26. Решение конкурсной комиссии о результате проведения конкурсного отбора оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения ее заседания.

2.27. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии, утверждающей перечень победителей конкурсного отбора, конкурсная комиссия размещает указанный перечень на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: https://mr-hangalasskij.sakha.gov.ru.

2.28. Заявители в течение 30 календарных дней после размещения протокола заседания конкурсной комиссии на официальном сайте Администрации в сети Интернет вправе направить конкурсной комиссии в адрес Администрации жалобу в отношении порядка проведения конкурсного отбора, а также принятого конкурсной комиссией решения.

2.29. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано заявителем в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.30. Конкурсная комиссия может принять решение о проведении дополнительного заседания конкурсной комиссии для определения нового победителя конкурсного отбора в следующих случаях:

1) отказ победителя конкурсного отбора от реализации проекта до начала использования средств гранта;

2) размер гранта, заявленный победителями конкурсного отбора, меньше средств бюджета, направленных на обеспечение части затрат, связанных с реализацией проектов;

3) добровольный возврат бюджетных средств, предоставленных получателю гранта в текущем финансовом году.

2.31. Документы заявителей, участвовавших в конкурсном отборе, но не признанных победителями конкурсного отбора, а также документы победителей конкурсного отбора хранятся в департаменте сельского хозяйства.

2.32. Документы заявителей, участвовавших в конкурсном отборе, но не признанных победителями конкурсного отбора, могут быть возвращены им по письменному заявлению в адрес департамента сельского хозяйства в течение 3 месяцев со дня завершения конкурсного отбора.

2.33. Победитель конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней с даты официального опубликования результатов конкурсного отбора в целях заключения соглашения представляет в секретарю конкурсной комиссии:

1) план расходов за подписью председателя СХПК, руководителя (директора) организации, главы К(Ф)Х;

2) заполненную форму соглашения о предоставлении гранта в соответствии с формой, утвержденной настоящим порядком, в двух экземплярах (далее – соглашение),

подписанную председателем СХПК, руководителем (директором) организации, главой К(Ф)Х и заверенную печатью;

2.34. Основания для отказа заявителю в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных председателем СХПК, руководителем (директором) организации, главой К(Ф)Х документов, указанных в пункте 2.33 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- несоблюдение сроков представления документов.

2.35. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта Департамент сельского хозяйства в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет письменное уведомление председателю СХПК, руководителю (директору) организации, главе К(Ф)Х, представившего документы в соответствии с пунктами 2.33, 2.34 настоящего Порядка, с указанием причин отказа.

2.36. В случае принятия решения о предоставлении гранта между получателем гранта, признанным победителем конкурсного отбора, и Департаментом сельского хозяйства в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения заключается соглашение.

2.37. Неотъемлемой частью соглашения между Департаментом сельского хозяйства и получателем средств гранта является план расходов.

2.38. Один экземпляр заключенного соглашения остается в Департаменте сельского хозяйства, а второй передается получателю средств.

2.39. Датой получения гранта является дата поступления бюджетных средств на лицевой счет получателя гранта.

2.59. Показателями результативности предоставления гранта являются обеспечение показателя фактически достигнутой результативности по приросту объема сельскохозяйственной продукции, установленного в соглашении.

1. **Требования к отчетности**

3.1. Расходование гранта получателем гранта и подтверждение его целевого использования осуществляется в течение срока, указанного в Соглашении, с даты поступления средств на счет получателя гранта и кооператива соответственно по каждому наименованию приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в плане расходов, с учетом собственных средств получателя гранта и в соотношении: не более 90 процентов – за счет средств бюджета МР «Хангаласский улус», не менее 10 процентов средств – за счет собственных денежных средств получателя гранта.

3.2. Получатель гранта, не позднее 15 рабочих дней по истечении сроков, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, представляет в Департамент сельского хозяйства отчет о расходовании средств гранта, а также отчет об использовании средств кооперативом, полученных от получателя гранта в целях формирования неделимого фонда кооператива по форме согласно приложения №2 к Соглашению;

3.4. Ответственность за достоверность сведений, представленных документов, целевое использование гранта, выполнение обязательств, установленных соглашением, несет получатель гранта.

3.5. Получатель гранта представляет в Департамент сельского хозяйства отчеты о финансово-экономическом состоянии получателя гранта и кооператива, неделимый фонд которого был частично пополнен за счет гранта, по формам и в сроки, которые устанавливаются Департаментом сельского хозяйства.

3.6. Сроки и формы представления отчета о достижении значений показателей результативности устанавливаются в соглашении.

**IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,**

**целей и порядка предоставления средств грантов и ответственности**

**за их нарушение**

4.1. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом сельского хозяйства и органами государственного (муниципального) финансового контроля РС (Я) и Хангаласского улуса обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

- Департамент сельского хозяйства и органы муниципального финансового контроля МР «Хангаласский улус» проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

4.2. При принятии администрацией решения о наличии потребности в средствах гранта, не использованных в течение финансового года его предоставления, остатки средств, источником финансового обеспечения которых является грант, направляются на осуществление расходов в текущем финансовом году на те или иные цели.

4.3. Получатель гранта после истечения срока использования гранта осуществляет возврат остатка гранта (за исключением гранта, предоставленного в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является указанный грант). Департамент сельского хозяйства в течение 10 рабочих дней со дня выявления остатка гранта, не использованного получателем гранта в течение срока, указанного в заключенном Соглашении, с даты получения гранта, направляет получателю гранта уведомление с предложением о добровольном возврате средств. Остаток гранта подлежит возврату путем перечисления платежными поручениями на счет Администрации в течение одного месяца со дня получения данного уведомления получателем гранта.

4.4. В случае выявления по фактам проверок, проведенных Департаментом сельского хозяйства и органами государственного (муниципального) финансового контроля, нарушения установленных условий, целей и порядка предоставления гранта получатель гранта осуществляет возврат гранта в полном объеме.

4.5. Если получателем гранта по истечении срока предоставления гранта показатели результативности не достигнуты, объем средств, подлежащий возврату в бюджет МР «Хангаласский улус», рассчитывается по следующей формуле:

а = b \* ( 1- c / d )

где:

a - размер гранта, подлежащий возврату;

b - размер предоставленного гранта;

c - показатель фактически достигнутой результативности по приросту объема сельскохозяйственной продукции;

d - показатель фактически достигнутой результативности по приросту объема сельскохозяйственной продукции, установленный в соглашении.

4.6. Основанием для освобождения получателя гранта от применения мер ответственности, предусмотренных в пункте 4.4 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствовавших исполнению соответствующих обязательств. В случае наступления этих обстоятельств получатель гранта обязан в течение 30 календарных дней уведомить Департамент сельского хозяйства.

4.7. Департамент сельского хозяйства в течение 20 дней со дня выявления нарушения условий предоставления гранта и (или) при не достижении показателей результативности направляет в адрес получателя гранта уведомление с предложением о добровольном возврате средств, при этом срок для возврата составляет 30 дней со дня получения заказного письма получателем гранта. Возврат средств получателем гранта осуществляется путем перечисления платежными поручениями на счет указанный в уведомлении.

4.8. При неосуществлении получателем гранта возврата в срок, указанный в пунктах 4.3, 4.7 настоящего Порядка, Департамент сельского хозяйства принимает меры по взысканию суммы гранта в бюджет МР «Хангаласский улус» с получателя гранта в судебном порядке.

Приложение №1

к Порядку предоставления грантов

**Критерии оценки заявок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Бальная оценка** |
| 1. | Приоритетность вида экономической деятельности  представленного проекта: |  |
| 1.1. | в отрасли растениеводства: |  |
|  | - производство картофеля | 10 баллов |
|  | - овощей открытого и закрытого грунта | 8 баллов |
|  | - зерна | 7 баллов |
|  | - иные виды деятельности | 2 балла |
| 1.2. | в отрасли животноводства (кроме свиноводства): |  |
|  | - развитие молочного и мясного скотоводства | 10 баллов |
|  | - табунное коневодство | 8 баллов |
|  | - иные виды деятельности | 2 балла |
| 1.3. | в отрасли, перерабатывающей сельскохозяйственное сырье | 10 баллов |
| 2. | Наличие земель сельскохозяйственного назначения,  принадлежащих заявителю на праве собственности или  находящихся в долгосрочной аренде: |  |
|  | - в собственности | 10 баллов |
|  | - в долгосрочной аренде (на срок реализации проекта) | 8 баллов |
|  | - иные права пользования | 6 баллов |
| 3. | Создание рабочих мест: |  |
|  | свыше 3 | 10 баллов |
|  | от 2 до 3 | 8 баллов |
|  | от 1 до 2 | 6 баллов |
| 4. | Привлечение собственных средств для реализации бизнес-плана в соответствии с планом расходов: |  |
|  | - более 30 процентов затрат | 10 баллов |
|  | - от 20 до 30 процентов затрат | 8 баллов |
|  | - от 10 до 20 процентов затрат | 6 баллов |
| 5. | Наличие у заявителя в собственности производственных  и складских зданий, используемых в реализации бизнес-плана: |  |
| 5.1. | Производственные объекты в собственности | 10 баллов |
| 5.2. | Сельскохозяйственная техника и оборудование в собственности | 10 баллов |
|  | **ИТОГО:** |  |

Для оценки проекта по критериям устанавливается 10-балльная шкала.

**СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_\_**

о предоставлении **грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства**

г. Покровск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Муниципальное казенное учреждение «Департамент сельского хозяйства», именуемое в дальнейшем «Департамент» в лице и руководителя Иванова Николая Сергеевича, действующего на основании Положения от 07 марта 2012 года, с одной стороны, и получателя гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемого в дальнейшем «Получатель» в лице директора (председателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, во исполнение постановления «Об утверждении Порядка предоставления и расходования грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. **Предмет соглашения**

**1.1.** Предметом Соглашения является предоставление из бюджета МР «Хангаласский улус» грантов на поддержку сельскохозяйственного производства на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рублей).

1. **Обязательства сторон**

**2.1. Департамент:**

2.1.1. Направляет грант из бюджета МР «Хангаласский улус»;

2.1.2. В течение 10 дней с момента заключения настоящего соглашения перечисляет средства гранта с лицевого счета Департамента в Управлении финансов Хангаласского улуса на расчетный счет получателя по реквизитам, указанным в пункте VI настоящего Соглашения на основании:

а) распоряжения главы о перечислении гранта;

б) протокола по отбору получателей;

в) представления получателем гранта документов, предусмотренных в соответствии с пунктом 2.12 Порядка предоставления и расходования грантов из бюджета МР «Хангаласский улус» на поддержку сельскохозяйственного производства»;

2.1.3. проводит оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления гранта на основании отчетов о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении №1 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

2.1.4. Принимает решение о возврате средств гранта, предоставленной Получателю, в случае выявления нарушения условий предоставления гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

2.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением Получателем гранта условий предоставления гранта, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

2.1.6. Вправе запросить у Получателя гранта информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок исполнения Получателем гранта условий настоящего Соглашения;

2.1.7. Осуществлять иные действия (права), установленные законодательством Российской Федерации и проверки настоящим Соглашением;

2.1.8. Осуществлять выездные проверки на объекты реализации условий установленных настоящим Соглашением.

**2.2. Получатель:**

2.2.1. В срок не позднее «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года предоставляет в Департамент отчет о достижении результатов и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант на поддержку сельскохозяйственного производства по форме, установленной в приложении №2 к настоящему Соглашению с приложением документов, подтверждающих выполнение мероприятий, работ или услуг (договор о приобретении, счет-фактура, акт приемки оборудования или техники);

2.2.2. Дает согласие на осуществление Администрацией МР «Хангаласский улус» и органами муниципального финансового контроля Хангаласского улуса обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта их получателями.

2.2.3. Дает согласие на обработку персональных данных.

2.2.4. Обеспечивает возврат средств гранта, перечисленной Получателю, в случае выявления нарушений условий предоставления гранта, установленных Положением и настоящим Соглашением;

2.2.5. Выполняет иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Соглашением.

2.2.6. Хозяйство, получивший статус по итогам отбора, обязанообеспечить отсутствие рекламаций со стороны надзорных органов.

1. **Ответственность Сторон**

3.1. Получатель несет ответственность за достоверность представляемых в Департамент сведений.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

3.3. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления грантов в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

1. **Форс-мажор**

Ни одна сторона из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

1. **Прочие условия**

5.1. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон, и являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания уполномоченными на то представителями обеих Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

**VI. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| МКУ «Департамент сельского хозяйства» МР «Хангаласский улус»: | Наименование получателя: |
| 678000 Хангаласский улус, г.Покровск, ул.Орджоникидзе, 26 | Адрес: |
| ИНН 1431011979 УФК по РС(Я) | ИНН |
| Администрация МР «Хангаласский улус» (МКУ «ДСХ») | КПП |
| ГРКЦ НБ РС(Я) Банка России г. Якутск | Р/с: |
| р.с. 40204810100000000430 | Банк: |
| БИК 049805001 | БИК |
| л/с ДСХ № 0335531031 | К/с: |
| тел.4-11-33, 45-417 | тел. |
| Руководитель МКУ «ДСХ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.С.Иванов /  подпись расшифровка подписи  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  подпись расшифровка подписи  МП  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |

Приложение №1

к Соглашению о предоставлении субсидии

**Показатели результативности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя результативности | Кол-во (шт.) | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| 1 | наименование проведенных работ, приобретения оборудования или техники |  | 00.00.2023 г. |
|  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №2

к Соглашению о предоставлении субсидии

**Форма отчетности**

**о достижении результатов и показателей, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения предоставления гранта**

**по состоянию на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года**

1. Наименование получателя гранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сумма гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

4. Дата поступления средств гранта на расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок освоения средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Израсходовано (в тыс.руб) | | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятий, работ или услуг | Остаток средств |
| из средств гранта | из внебюджетных средств |
| наименование проведенных работ, приобретения оборудования или техники |  |  |  |  |

К отчету прилагаются копии подтверждающих документов заверенные надлежащим образом:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

МП

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.