

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА**

 **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **18.08.2017** | **с. Шалинское** | **№ 939** |

Об утверждении Порядков предоставления

грантов субъектам АПК Манского района

В соответствии с Законом Красноярского края от 21.02.2006 № 17-4487 "О государственной поддержке субъектов агропромышленного комплекса края", Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 N 506-п "Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", в целях реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса Манского района» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Манского района». утвержденной постановлением администрации Манского района от 24.03.2017года № 274, руководствуясь п.1.ст.35 Устава района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АПК Манского района, порядок принятия решения о предоставлении грантов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района Н.Д.Козелепов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Постановлению администрации от 2017г. N |

Порядок

предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АПК Манского района, порядок принятия решения о предоставлении грантов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района

 1. Настоящий Порядок предоставления грантов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее субъектам) АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядок принятия решения о предоставлении грантов ,перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов необходимых для их получения, порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также перечень документов подтверждающих целевое использование гранта (далее - Порядок), разработан в соответствии с постановлением администрации Манского района от 24.03.2017года № 274 «Развитие агропромышленного комплекса Манского района» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Манского района».

2. Организатором проведения конкурсного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АПК Манского района для предоставления грантов (далее - конкурсный отбор) является управление сельского хозяйства администрации Манского района (далее - управление).

3. Конкурсный отбор, а также подготовку предложений, указанных в [подпунктах 17.2](#P318), [25](#P346), [26.1](#P368) Порядка, осуществляет конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы утверждаются управлением.

Конкурсный отбор проводится в два этапа.

4. Управление принимает в форме приказа решение о проведении конкурсного отбора и размещает объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) не позднее 30 дней до дня окончания срока представления заявок на участие в конкурсном отборе на официальном сайте администрации Манского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.manaadm.ru.

5. Объявление включает:

срок приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка);

время и место приема заявок;

почтовый адрес для направления заявок;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки и направления заявок;

указание сайта с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещены нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления грантов.

 6. Для участия в конкурсном отборе юридические лица и индивидуальные предприниматели АПК Манского района, состоящие в реестре субъектов АПК Красноярского края претендующих на государственную поддержку, в сроки указанные в объявлении, лично, нарочно либо по почте (письмом с уведомлением) представляет в управление заявку, которая состоит из следующих документов и информации:

6.1. [Заявления](#P481) на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6.2. Двух экземпляров описи документов, подаваемых заявителем для участия в конкурсном отборе, с указанием реквизитов и количества листов каждого документа, подписанных заявителем (далее - опись).

6.3. Копии паспорта заявителя, уполномоченного лица от субъекта АПК Манского района, заверенных заявителем.

6.4. Копии свидетельства о государственной регистрации.

6.5. Копии свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе, заверенной заявителем (по инициативе заявителя).

6.6. Копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявки, заверенной заявителем (по инициативе заявителя).

6.7. Плана по созданию и развитию субъекта АПК Манского района со сроком окупаемости не более 8 лет (далее - бизнес-план).

Бизнес-план составляется не менее чем на 3 года без учета года, в котором подается заявка, и должен предусматривать:

 осуществление деятельности по направлению (отрасли) животноводства, пчеловодства, на развитие которой запрашивается грант, не менее 5 лет после получения гранта, создание не менее одного постоянного рабочего места на каждые 700,0 тыс. рублей гранта и обеспечение трудоустройства в соответствии с созданными постоянными рабочими местами не позднее года, в котором средства гранта освоены в полном объеме, сохранение численности работников, трудоустроившихся на постоянные рабочие места, созданные в соответствии с условием, указанным в абзаце шестом пункта 4 статьи 21 Закона края N 17-4487, в течение 5 лет после получения гранта;

увеличение объема производства, переработки и реализации животноводческой продукции и продуктов ее переработки;

обоснование строительства, реконструкции или модернизации предприятия АПК;

обоснование строительства, реконструкции или модернизации производственных объектов по переработке продукции животноводства (для заявителей, предусматривающих строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов по переработке животноводческой продукции);

описание планируемых затрат на развитие сельскохозяйственного

предприятия, которые должны соответствовать плану расходов;

сроки освоения средств гранта;

график реализации бизнес-плана;

социально-экономическую значимость бизнес-плана для территории, на которой планируется реализация бизнес-плана, ожидаемые результаты от его реализации на период не менее 5 лет после получения гранта в разрезе по годам.

Бизнес-план должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (при ее наличии) и подписью заявителя.

Бизнес-план представляется заявителем в управление также в электронном виде на электронный адрес, указанный в объявлении.

 6.8. Плана расходов средств гранта на цели, предусмотренные Законом Красноярского края от 21.04.2016 № 10-4429 «О государственной поддержке муниципальных программ развития сельского хозяйства», по форме согласно [приложению N 2](#P622) к настоящему Порядку (далее - план расходов).

6.9. Письменного обязательства заявителя, составленного в произвольной форме, предусматривающего обязанности:

1) оплачивать не менее 50 % стоимости каждого наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ (оказываемых услуг), указанных в плане расходов (далее - Приобретение), в том числе непосредственно за счет собственных средств не менее 50 % от стоимости каждого наименования Приобретения;

2) израсходовать грант в течение 12 месяцев со дня поступления средств на счет заявителя и использовать имущество, закупаемое за счет гранта, исключительно на развитие ИП или юридического лица, участвующего в конкурсе;

3) осуществлять свою деятельность в течение не менее пяти лет после получения гранта;

4) создать не менее пяти постоянных рабочих мест и обеспечить трудоустройство работников в соответствии с созданными постоянными рабочими местами не позднее года, в котором средства гранта освоены в полном объеме и не допускать сокращение численности работников, трудоустроившихся на постоянные рабочие места, созданные в соответствии с условием, указанным в абзаце Закона края N 17-4487, в течение 5 лет после получения гранта;

6.11. Копий заключенных договоров (предварительных договоров) на приобретение кормов и (или) копий следующих документов, подтверждающих наличие собственной или совместно с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями созданной кормовой базы, либо копий документов, предусматривающих условия для создания собственной или совместно с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями кормовой базы, заверенных заявителем:

копии документов, подтверждающих право на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, предназначенных для выращивания, заготовки кормов, медоносов, выпаса животных (далее - земельный участок), в случае, если данные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявитель представляет информацию о наличии прав на земельный участок, в которой должны быть указаны: вид объекта недвижимости, его адрес и кадастровый номер, сведения о правообладателе. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

копии документов, подтверждающих право пользования техникой и оборудованием, предназначенными для производства и заготовки кормов;

копии договоров (предварительных договоров) с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями по созданию кормовой базы совместно с ними.

6.12. Письменного подтверждения, составленного в произвольной форме, того, что:

1) Субъект АПК представителем, которого является заявитель, не имеет просроченной задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам;

2) В отношении субъекта АПК не проводятся процедуры банкротства и ликвидации в соответствии с действующим законодательством по состоянию на первое число месяца подачи заявки.

6.13. При планировании работ по реконструкции и (или) модернизации производственного объекта по переработке продукции животноводства (далее - производственный объект):

а) при наличии у заявителя в собственности земельного участка, на котором расположен производственный объект, реконструкция и (или) модернизация которого предусматривается бизнес-планом (далее в настоящем подпункте - земельный участок), - информации о наличии в собственности земельного участка, в которой должны содержаться: адрес и кадастровый (условный) номер, сведения о правообладателе - в случае, если право собственности на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

при отсутствии у заявителя в собственности земельного участка - информации о наличии у него иного законного основания для использования земельного участка в течение срока реализации бизнес-плана, в которой должны быть указаны: адрес и кадастровый (условный) номер земельного участка, сведения о правообладателе (в случае если право пользования земельным участком зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заявитель вправе представить указанную информацию или копии документов по собственной инициативе);

б) информация о наличии у заявителя в собственности производственного объекта, реконструкция и (или) модернизация которого предусматривается бизнес-планом, в которой должны содержаться: адрес и кадастровый (условный) номер земельного участка, сведения о правообладателе - в случае, если право собственности на производственный объект зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на производственный объект (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе).

6.14. При планировании работ по строительству производственного объекта:

а) при наличии у заявителя в собственности земельного участка, на котором бизнес-планом предусмотрено строительство производственного объекта (далее в настоящем подпункте - земельный участок), - информации, в которой должны содержаться: адрес и кадастровый (условный) номер земельного участка, сведения о правообладателе - в случае, если право собственности на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе);

при отсутствии у заявителя в собственности земельного участка - информации о наличии у него иного законного основания для использования земельного участка в течение срока реализации бизнес-плана, в которой должны быть указаны: адрес и кадастровый (условный) номер земельного участка, сведения о правообладателе - в случае, если право пользования земельным участком зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо копии свидетельства о государственной регистрации права пользования земельным участком (заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе).

6.15. Письменного согласия заявителя на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. При подаче заявки заявитель может представить дополнительно любые документы, в том числе рекомендательное письмо (письма) от органов местного самоуправления, или общественных организаций, или поручителей, если считает, что они могут повлиять на решение конкурсной комиссии. Дополнительно представленные документы также подлежат внесению в опись.

8. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет заявитель.

9. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов в составе заявки несет заявитель.

Документы, предусмотренные [пунктами 6](#P110), [7](#P211) Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

должны иметь дату выдачи, регистрационный номер (при его наличии), указание должности, подписи, ФИО выдавшего лица, печать (при наличии печати);

должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

копии документов должны быть заверены заявителем с указанием даты заверения, должности, подписи, расшифровки подписи заявителя, скреплены печатью (при наличии печати);

документы и копии документов должны поддаваться прочтению.

Заявитель имеет право:

отозвать свою заявку до установленного в объявлении срока окончания приема заявок, направив об этом в управление письменное обращение. Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного обращения об отзыве заявки возвращает заявителю лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении документы, представленные им в составе заявки. При этом в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе указываются дата поступления обращения об отзыве заявки, а также дата возврата заявителю документов, представленных им для участия в конкурсном отборе. В случае если заявитель лично забрал заявку на участие в конкурсном отборе и представленные им в составе заявки документы, то в журнале регистрации заявитель ставит подпись и дату возврата заявки и документов, представленных на участие в конкурсном отборе;

отказаться от участия в конкурсном отборе на любом его этапе или от получения гранта при победе в конкурсном отборе, направив об этом письменное обращение в управление.

10. Управление регистрирует заявки, предусмотренные [пунктом 6](#P110) настоящего Порядка, в день их поступления в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе глав крестьянских (фермерских) хозяйств для предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью. В случае получения заявки лично от заявителя либо от лица, доставившего заявку, при регистрации заявителю либо лицу, доставившему заявку, выдается уведомление о приеме заявки. В случае если заявка поступила по почте, уведомление о приеме заявки направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления. Второй экземпляр уведомления о приеме заявки приобщается к заявке.

Запись регистрации заявки должна включать: регистрационный номер заявки, наименование заявителя, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты заявителя (при наличии), дату и время приема заявки, фамилию, имя, отчество, должность сотрудника управления, принявшего заявку, и его подпись.

Регистрация заявок осуществляется по мере их поступления в течение всего срока подачи заявок, указанного в объявлении. Датой поступления заявки является дата ее регистрации.

При непредставлении заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных в [подпунктах 6.4](#P129) - [6.6](#P132), [абзаце втором подпункта 6.11](#P181), [подпунктах 6.14](#P200), [6.15 пункта 6](#P205) Порядка, управление в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившей заявки, формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг. При поступлении в управление документов, указанных в [подпунктах 6.4](#P129) - [6.6](#P132), [абзаце втором подпункта 6.11](#P181), [подпунктах 6.14](#P200), [6.15 пункта 6](#P205) Порядка, они приобщаются к соответствующей заявке

11. Заявки, представленные лично либо нарочно после окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении, не принимаются.

Заявки, поступившие по почте после окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении, возвращаются заявителям с сопроводительным письмом, направленным заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

В случае если по окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, подано менее двух заявок, конкурсный отбор считается несостоявшимся. Управление в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, принимает в форме приказа решение о проведении нового конкурсного отбора и размещает объявление о проведении конкурсного отбора в соответствии с [пунктами 4](#P101), [5](#P103) Порядка.

12. Управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока представления заявок, указанного в объявлении, передает заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

13. На первом этапе конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение 7 рабочих дней со дня получения заявок проводит заседание конкурсной комиссии, на котором:

 рассматривает документы, представленные заявителем в составе заявки, проверяет комплектность заявки, ее соответствие описи и перечню документов, предусмотренному [пунктом 6](#P110) Порядка, ставит отметку о рассмотрении заявки на втором экземпляре описи, который возвращается заявителю, и принимает решение о соответствии (несоответствии) поданной заявки перечню документов, предусмотренному [пунктом 6](#P110) Порядка, и (или) о соответствии (несоответствии)документов, предусмотренных [пунктом 6](#P110) Порядка, требованиям, указанным в абзацах - [шестом пункта 9](#P219) Порядка, и (или) о соответствии(несоответствии) заявителя условиям;

 заполняет по [форме](#P1434) согласно приложению N 3 к Порядку конкурсные бюллетени на тех заявителей, чьи заявки соответствуют перечню документов, предусмотренному [пунктом 6](#P110) Порядка, а документы, предусмотренные пунктом 6Порядка, соответствуют требованиям, указанным в [абзацах втором](#P215) - шестом пункта 9 Порядка, и которые были признаны решением конкурсной комиссии соответствующим условиям, предусмотренным подпунктами "а" - "в" пункта 1статьи 8, статьей 21 Закона края N 17-4487, требованиям, установленным приложением N 2 к Приказу Минсельхоза РФ N 198. Решение по выставлению соответствующего балла в отношении каждого критерия отбора, предусмотренного в конкурсном бюллетене, принимается конкурсной комиссией на основании информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки. Конкурсные бюллетени заполняются секретарем конкурсной комиссии, подписываются всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии, и приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии;

формирует [рейтинг](#P1373) заявителей для предоставления грантов на развитие субъектов АПК на основании ранжирования итоговых баллов, отраженных в конкурсных бюллетенях (от наибольшего к наименьшему), по форме согласно приложению N 10 к Порядку, который приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии;

принимает решение о допуске (об отказе в допуске) заявителя к участию во втором этапе конкурсного отбора, предусматривающего очное собеседование с заявителями по бизнес-плану (далее - второй этап конкурсного отбора).

13.1. Основаниями для отказа в допуске к участию во втором этапе конкурсного отбора являются:

несоответствие поданной заявки перечню документов, предусмотренному [пунктом 6](#P110) Порядка;

несоответствие документов, предусмотренных [пунктом 6](#P110) настоящего Порядка, требованиям, указанным в [абзацах втором](#P215) - [шестом пункта 9](#P219) Порядка;

 несоответствие заявителя условиям, предусмотренным подпунктами "а" -"в" пункта 1 статьи 8, статьей 21 Закона края N 17-4487, [требованиям](#P622),

установленным приложением N 2 к Приказу Минсельхоза РФ N 198;

общее количество баллов, выставленных заявителю в конкурсном [бюллетене](#P756), предусмотренном приложением N 3 к Порядку, - менее 10.

 13.2. Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, в котором в случае несоответствия заявки перечню документов, предусмотренному [пунктом 6](#P110) Порядка, и (или) несоответствия документов, предусмотренных [пунктом 6](#P110) Порядка, требованиям, указанным в абзацах - [шестом пункта 9](#P219) Порядка, и (или) несоответствия заявителя условиям, указывается причина несоответствия заявки перечню документов, предусмотренному [пунктом 6](#P110) Порядка, и (или)несоответствия документов, предусмотренных [пунктом 6](#P110) Порядка, требованиям, указанным в [абзацах втором](#P215) - [шестом пункта 9](#P219) Порядка, и (или)несоответствия заявителя условиям, предусмотренным подпунктами "а" - в «пункта 1 статьи 8, статьей 21 Закона края N 17-4487

Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в управление в течение 10 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

14. Управление в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания конкурсной комиссии, на котором принято решение, указанное в [пункте 13](#P237) настоящего Порядка, направляет заявителям уведомление о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурсного отбора с приложением выписки из протокола заседания конкурсной комиссии и второго экземпляра описи с отметкой о рассмотрении заявки.

В уведомлении, направляемом заявителям, допущенным к участию во втором этапе конкурсного отбора, указывается дата, время, место и адрес проведения очного собеседования.

15. На втором этапе конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение 8 рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии, указанного в [пункте 13](#P237) Порядка, проводит заседание конкурсной комиссии, на котором по итогам очного собеседования с заявителями по бизнес-плану заполняется итоговый конкурсный [бюллетень](#P1434) по форме согласно приложению N 11 к Порядку (далее - итоговый конкурсный бюллетень).

В [строке 1](#P1445) итогового конкурсного бюллетеня заявителю выставляется балл, указанный в [строке 10](#P887) конкурсного бюллетеня, предусмотренного приложением N 3 к Порядку.

Решение по выставлению соответствующего балла в отношении критерия отбора, предусмотренного в [строке 2](#P1449) итогового конкурсного бюллетеня, принимается конкурсной комиссией открытым голосованием. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Выставление соответствующих баллов в отношении критериев отбора, предусмотренных в [строках 3](#P1455) - [4](#P1469) итогового конкурсного бюллетеня, осуществляется на основании информации, содержащейся в заявлении и бизнес-плане.

Итоговые конкурсные бюллетени заполняются секретарем конкурсной комиссии, подписываются всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии, и приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

16. Основаниями для исключения заявителей из числа участников второго этапа конкурсного отбора являются:

неявка заявителя на очное собеседование;

выставление оценки 0 баллов по критерию отбора, предусмотренному [строкой 2](#P1449) итогового конкурсного бюллетеня.

16.1. В случае неявки заявителя на заседание конкурсной комиссии, указанное в [пункте 15](#P300) Порядка, итоговый конкурсный бюллетень не заполняется, заявитель исключается из числа участников второго этапа конкурсного отбора.

В случае если заявителю решением конкурсной комиссии по критерию отбора, предусмотренному [строкой 2](#P1449) итогового конкурсного бюллетеня, выставлена оценка 0 баллов, итоговый балл не выставляется. Заявитель, получивший по критерию отбора, предусмотренному [строкой 2](#P1449) итогового конкурсного бюллетеня, оценку 0 баллов, решением конкурсной комиссии исключается из числа участников второго этапа конкурсного отбора.

Информация об исключении заявителя из числа участников второго этапа конкурсного отбора отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии с указанием оснований для указанного исключения, предусмотренных [пунктом 16](#P306) Порядка.

17. На заседании конкурсной комиссии, указанном в [пункте 15](#P300) Порядка, конкурсная комиссия на основании итоговых баллов, отраженных в итоговых конкурсных бюллетенях, формирует [список](#P1535) потенциальных получателей гранта по форме согласно приложению N 12 к Порядку. Список потенциальных получателей гранта формируется на основании ранжирования итоговых баллов, отраженных в итоговых конкурсных бюллетенях (от наибольшего к наименьшему), и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

17.1. Очередность предоставления гранта определяется на основании рейтингов оценки заявок (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства итоговых баллов, набранных заявителями, преимущество имеет заявитель, дата и время регистрации заявки которого является наиболее ранней.

17.2. На заседании конкурсной комиссии, указанном в [пункте 15](#P300) Порядка, конкурсная комиссия на основании списка потенциальных получателей гранта, исходя из лимита средств, предусмотренных на предоставление гранта в текущем финансовом году, принимает решение о включении заявителя в реестр заявителей, рекомендованных для предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм (далее - реестр), и формирует реестр, а также подготавливает и вносит в управление предложения по размеру гранта, предоставляемого конкретному заявителю с учетом собственных средств и плана расходов заявителя, исходя из лимита средств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году.

Размер гранта, предоставляемого конкретному заявителю, определяется конкурсной комиссией путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в управление в течение 10 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

18. Управление в течение 5 рабочих дней после получения протокола заседания конкурсной комиссии, на котором приняты решения, указанные в [пункте 17](#P314) Порядка:

издает приказ, которым утверждает реестр получателей грантов и размеры предоставляемых им грантов (далее - приказ);

направляет заявителям, не включенным в реестр получателей грантов, уведомление об отказе в предоставлении гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

После проведения конкурсного отбора документы, представленные в составе заявки, заявителю не возвращаются.

19. Управление в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа вручает заявителям, включенным в реестр получателей грантов (далее - получатель гранта), [сертификат](#P1058) по форме согласно приложению N 6 к Порядку (далее - сертификат) и два экземпляра проекта соглашения о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления (далее - соглашение). В случае если получатель гранта не явился для получения сертификата и проекта соглашения, управление в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателю гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении сертификат и проект соглашения в двух экземплярах.

В случае установления факта несоблюдения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта представления получателем гранта недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения гранта, управление вправе принять решение об отказе в предоставлении гранта на любой стадии конкурсного отбора до перечисления финансовых средств на расчетный счет получателя гранта.

При выявлении случаев, перечисленных в [абзаце втором](#P331) настоящего пункта, управление в течение 5 рабочих дней со дня их выявления вносит изменения в приказ, предусматривающие исключение получателя гранта из реестра получателей гранта, содержащие мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении гранта, и направляет его копию получателю гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (далее - уведомление). В случае если факты, указанные в [абзаце втором](#P331) настоящего пункта, были выявлены после заключения соглашения с получателем гранта, то управление расторгает соглашение с получателем гранта в одностороннем порядке, о чем сообщает получателю гранта в уведомлении.

20. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, возвращает один экземпляр соглашения в управление.

В случае изменения суммы гранта, указанной в плане расходов при подаче заявки, получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в управление план расходов на сумму, утвержденную приказом.

В случае если получатель гранта не представил в управление в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписанное соглашение и (или) не представил план расходов на сумму, утвержденную приказом, управления:

принимает в течение 3 рабочих дней решение в форме приказа об отказе в предоставлении гранта получателю гранта и направляет получателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении гранта.

21. Управление в течение 5 рабочих дней после получения соглашений формирует сводную [справку-расчет](#P1120) грантов по форме согласно приложению N 7 к Порядку и направляет ее в финансовое управление Манского района.

23. Перечисление средств гранта осуществляется управлением на расчетный счет получателя гранта, указанный в соглашении, в течение 5 рабочих дней после поступления средств на лицевой счет управления.

24. Грант считается предоставленным в день перечисления финансовых средств с лицевого счета управления на расчетный счет получателя гранта.

25. Изменение получателем гранта плана расходов, в том числе в пределах предоставленного гранта, подлежит согласованию с конкурсной комиссией.

При возникновении необходимости изменения плана расходов получатель гранта направляет в управление заявление о согласовании нового плана расходов, в котором обосновывает необходимость его изменения, с приложением нового плана расходов (далее - заявление о согласовании).

Управление регистрирует заявление о согласовании в день поступления заявления о согласовании в журнале входящей документации и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации передает его в конкурсную комиссию с приложением документов, входящих в состав заявки, которая была подана получателем гранта для участия в конкурсном отборе.

Конкурсная комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления о согласовании рассматривает на заседании конкурсной комиссии заявление о согласовании, новый план расходов, бизнес-план и иные документы, входящие в состав заявки, которая была подана получателем гранта для участия в конкурсном отборе, и подготавливает предложения о согласовании (об отказе в согласовании) получателю гранта нового плана расходов. Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, в котором в случае отказа в согласовании получателю гранта нового плана расходов указываются причины отказа в его согласовании. Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в управление в течение 10 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Управление в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания конкурсной комиссии:

принимает решение в форме приказа о согласовании (об отказе в согласовании) получателю гранта нового плана расходов;

направляет получателю гранта заказным почтовым отправлением уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) нового плана расходов с приложением копии приказа или выписки из приказа.

25.1. Основаниями для отказа в согласовании получателю гранта нового плана расходов являются:

 несоответствие изменений плана расходов целевому назначению использования гранта, установленному пунктом Закона края

N 17-4487;

нарушение условий со финансирования, предусмотренных в [подпункте первом подпункта 6.9 пункта 6](#P164) Порядка;

невозможность выполнения получателем гранта показателей, предусмотренных бизнес-планом.

26. В случае если бюджетные средства, предусмотренные на предоставление грантов в текущем финансовом году законом Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период, освоены управлением не в полном объеме, в случае высвобождения бюджетных средств в связи с не заключением получателем гранта соглашения и (или) не предоставления плана расходов на сумму, утвержденную приказом, при возникновении случаев, предусмотренных [пунктом 19](#P330) Порядка, а также в случае выделения дополнительных бюджетных средств на предоставление гранта в текущем финансовом году, управление принимает в форме приказа решение о проведении конкурсного отбора на сумму неосвоенных, и (или) высвободившихся, и (или) дополнительно выделенных бюджетных средств при возникновении такой необходимости, но не позднее 1 октября текущего года, в соответствии с процедурой, предусмотренной [пунктами 4](#P101), [5](#P103) Порядка.

Положение указанного пункта применяется при отсутствии заявителей, включенных в список потенциальных получателей грантов, предусмотренный [пунктом 17](#P314) Порядка, и не получивших грант в текущем финансовом году.

26.1. В случае высвобождения бюджетных средств в связи с не заключением получателем гранта соглашения и (или) не предоставления плана расходов на сумму, утвержденную приказом, при возникновении случаев, предусмотренных [пунктом 19](#P330) Порядка, а также в случае выделения дополнительных бюджетных средств на предоставление гранта в текущем финансовом году, конкурсная комиссия не позднее 1 октября текущего года проводит дополнительное заседание конкурсной комиссии, на котором на основании списка потенциальных получателей грантов, предусмотренного [пунктом 17](#P314) Порядка, формирует дополнительный [реестр](#P1298) заявителей, рекомендованных для предоставления грантов (далее - дополнительный реестр) из числа заявителей, включенных в список потенциальных получателей грантов и не получивших грант в текущем финансовом году, по форме согласно приложению N 9 к Порядку, а также подготавливает и вносит в управление предложения по размеру гранта, предоставляемого конкретному заявителю с учетом собственных средств и плана расходов заявителя, но не более 21600,0 тыс. рублей на одного заявителя, и по общему количеству заявителей исходя из суммы высвободившихся бюджетных средств и (или) дополнительно выделенных бюджетных средств.

Размер гранта, предоставляемого конкретному заявителю, определяется конкурсной комиссией путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии. Дополнительный реестр приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии и в течение 10 рабочих дней направляется в управление.

26.2. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии, на котором принято решение, указанное в [пункте 26.1](#P368) настоящего Порядка, издает приказ, которым утверждает дополнительный реестр

26.3. Управление в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа вручает субъектам АПК, включенным в дополнительный реестр, - получателям гранта или направляет им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении [сертификат](#P1058) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку и проект соглашения в двух экземплярах.

26.4. Процедура заключения соглашения с получателем гранта, перечисления ему средств гранта, изменения получателем гранта плана расходов, предоставления получателем гранта отчетов, предусмотренных настоящим Порядком, возврата средств гранта и контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования гранта осуществляется в соответствии с [пунктами 20](#P334) - [25](#P346), [27](#P381) - [33](#P439) настоящего Порядка.

26.5. Положения [подпунктов 26.1](#P368) - [26.4](#P377) применяются при наличии заявителей, включенных в список потенциальных получателей грантов, предусмотренный [пунктом 17](#P314) Порядка, и не получивших грант в текущем финансовом году.

27. Получатель гранта представляет в управление:

27.1. Ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, [отчет](#P1193) о целевом расходовании гранта по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку с приложением следующих документов, подтверждающих целевое использование гранта в соответствии с планом расходов:

27.1.1. При разработке проектной документации строительства, реконструкции или модернизации предприятия:

копии проектной документации, заверенной получателем гранта;

копии договора на выполнение работ (оказание услуг) по разработке проектной документации, заверенной получателем гранта;

копий документов, подтверждающих оплату работ (услуг) по разработке проектной документации, включая авансовые платежи, заверенных получателем гранта.

27.1.2. При строительстве, реконструкции или модернизации производственных объектов по переработке продукции животноводства (далее - объекты):

копии проектной документации на строительство объекта (далее - ПСД на объект) либо копии объектного или сводного сметного расчета на строительство, реконструкцию или модернизацию объекта (далее - смета), заверенной получателем гранта;

копий договоров купли-продажи строительных материалов, используемых при строительстве, реконструкции или модернизации объектов, указанных в ПСД на объект либо в смете (далее - строительные материалы для объекта), заверенных получателем гранта;

копий первичных документов на получение заявителем строительных материалов для объектов, заверенных получателем гранта;

копии договора на выполнение работ (оказание услуг), указанных в ПСД на объект либо в смете, заверенной получателем гранта;

копий платежных документов, подтверждающих оплату (включая авансовые платежи) выполненных работ (оказанных услуг), приобретения строительных материалов для объекта, включенных в ПСД на объект либо в смету, заверенных получателем гранта;

копий документов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), указанных в ПСД на объект либо в смете, и документов о стоимости выполненных работ (оказанных услуг), указанных в ПСД на объект либо в смете, и затрат по формам, утвержденным получателем гранта, заверенных получателем гранта.

27.1.3. При комплектации объектов АПК оборудованием и техникой, а также их монтаже:

копий договоров на приобретение техники и оборудования, на оказание услуг по монтажу, заверенных получателем гранта;

копий первичных документов, подтверждающих приобретение техники и оборудования, заверенных получателем гранта;

копий платежных документов, подтверждающих оплату техники оборудования и их монтажа, заверенных получателем гранта;

копий паспортов самоходных машин и других видов техники, паспортов транспортных средств с отметкой соответствующего государственного органа о постановке их на учет (в случае приобретения изделий автомобильной промышленности, тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин) или копий технических паспортов и инвентарных карточек учета объекта основных средств (в случае приобретения техники и оборудования, не подлежащих постановке на учет в соответствующем государственном органе) по формам, утвержденным получателем гранта, заверенных получателем гранта.

27.1.4. При покупке сельскохозяйственных животных:

копий договоров на приобретение сельскохозяйственных животных, заверенных получателем гранта;

копий первичных документов, подтверждающих приобретение сельскохозяйственных животных;

копий платежных документов, подтверждающих оплату сельскохозяйственных животных, в том числе по авансовым платежам, заверенных получателем гранта;

копий актов приема-передачи сельскохозяйственных животных, заверенных получателем гранта;

копий сопроводительных ветеринарных документов, заверенных получателем гранта.

27.1.5. В случае если размер оплаты Приобретений по направлениям, предусмотренным [подпунктами 27.1.1](#P385) - [27.1.4](#P410) настоящего Порядка, превышает 100,0 тыс. рублей, то получатель гранта в качестве документа, подтверждающего оплату, представляет в управление копии платежных поручений, подтверждающих оплату Приобретений, заверенные получателем гранта.

В случае если размер оплаты Приобретений по направлениям, предусмотренным [подпунктами 27.1.1](#P385) - [27.1.4](#P410) настоящего Порядка, не превышает 100,0 тыс. рублей, то получатель гранта представляет в управление копии платежных поручений либо копии иных платежных документов, подтверждающих оплату Приобретений, заверенные получателем гранта.

27.2. Иные отчеты по формам и в сроки, предусмотренные Приказом Минсельхоза РФ от 22.03.2012 N 198.

28. Грант подлежит возврату в муниципальный бюджет в следующих случаях и размерах:

установление факта несоблюдения условий, установленных при предоставлении гранта, - в полном объеме;

установление факта представления получателем гранта недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения гранта, - в полном объеме;

установление факта нецелевого использования полученного гранта (части средств гранта) - в размере суммы использованной нецелевым образом;

неисполнение заявителем соглашения о предоставлении государственной поддержки - в полном объеме;

не предоставление в установленные сроки отчетов и документов, подтверждающих целевое использование гранта, предусмотренных [пунктом 27](#P381) Порядка, - в полном объеме.

29. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с утверждаемым им административным регламентом путем проведения выездных (документальных) проверок.

30. При выявлении случаев, перечисленных в [пункте 28](#P423) Порядка, управление в течение 30 рабочих дней со дня получения получателем гранта акта проверки подготавливает и направляет получателю гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о возврате полученных им средств гранта (части средств гранта) в доход бюджета Манского района (далее - уведомление о возврате).

31. Получатель гранта в течение 30 дней со дня получения уведомления о возврате обязан произвести возврат в доход краевого бюджета полученных средств гранта (части средств гранта) в сумме, указанной в уведомлении о возврате.

32. В случае если получатель гранта не возвратил средства гранта (часть средств гранта) или возвратил их в неполном объеме, управление обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных сумм гранта (части средств гранта) в бюджет района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Проверка соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления и использования гранта осуществляется службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Манского района, а также Счетной палатой Красноярского края в пределах установленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

Руководитель управления сельского хозяйства С.А. Орешенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В управление сельского хозяйства администрации Манского района |

Заявление

на участие в конкурсном отборе для предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем и когда выдан)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу включить мою заявку на участие в конкурсном отборе для предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района

Запрашиваемая сумма Гранта, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цифрами и прописью)

С условиями участия в конкурсном отборе субъектов АПК Манского района (юридические лица и индивидуальные предприниматели главы КФХ) для предоставления Грантов ознакомлен и согласен, достоверность представленной в составе заявки информации подтверждаю.

Настоящей заявкой подтверждаю, что условиям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка, соответствую.

Дополнительно сообщаю следующую информацию:

|  |
| --- |
| 1. Общая информация
 |
| 1.1. Дата регистрации субъекта АПК Манского района (юридические лица, главы КФХ), орган регистрации |  |
| 1.2. Место регистрации  |  |
| * 1. Место проживания главы КФХ
 |  |
| 1.4. Место реализации плана (далее – бизнес-план):сельский совет;название населенного пункта |  |
| 1.5. Основной вид деятельности с указанием кода по ОКВЭД |  |
| 1.6. Направление деятельности (отрасли) животноводства, планируемое к развитию по бизнес-плану, с указанием кода по ОКВЭД\*  |  |
| 1.7. Поголовье сельскохозяйственных животных у субъекта АПК, всего, в том числе по видам (голов) |  |
| 1.8. Средняя численность работников на дату подачи заявки (человек) |  |
| 2.1. Земельные участки с указанием права пользования и размера (га) |  |
| 1. 2.2. Производственные помещения с указанием права пользования
 |  |
| 2.3. Сельскохозяйственная техника и оборудование с указанием права пользования |  |
| Источники и суммы инвестиций по бизнес-плану |  |
| Наименование показателя | сумма,рублей |
| 1. 3.1. Затраты по бизнес-плану всего, в том числе:
 |  |
| 3.1.1. Средства Гранта |  | доля в процентах к общей сумме затрат по бизнес-плану |
| 3.1.2. Собственные средства |  | Не менее 50% |
| 4.1. Средняя численность работников за предшествующий календарный год (человек) |  |  |
| 4.2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) продукции за предшествующий календарный год (тыс. рублей) |  |  |
| Дополнительная информация |  |  |
| 1. 5.1. Планируемый канал сбыта сельскохозяйственной продукции
 |  |

\* Направление деятельности (отрасли) животноводства, планируемое к развитию по бизнес-плану, должно содержаться в выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства (выписке из единого государственного реестра юридических лиц).

В случае предоставления мне Гранта обязуюсь:

Заключить с управлением сельского хозяйства администрации Манского района соглашение о предоставлении Гранта;

представлять в управление сельского хозяйства администрации Манского района в установленные сроки отчетность и информацию, запрашиваемую в рамках реализации бизнес-плана.

На передачу и обработку моих персональных данных в соответствии
с законодательством Российской Федерации согласен.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении |
|  |  |

Опись документов, представленных заявителем для участия в конкурсном отборе для предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа | Количество листов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении |
|  |  |
|  | СОГЛАСОВАНОпротоколом заседания конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

План расходов на развитие субъекта АПК Манского района

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

(полное наименование заявителя, наименование муниципального района Красноярского края)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг) | Единица изме-рения | Коли-чество | Ценаза единицу, рублей | Сумма расходов (гр. 4 х на гр. 5), рублей | Источники финансирования |
| средства гранта (не более 50 % от суммы расходов), рублей | собственные средства заявителя (не менее 50 % от суммы расходов), рублей | заемные средства  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по плану расходов | Х | Х | Х |  |  |  |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении |

Конкурсный бюллетень

Заявитель – участник конкурсного отбора для предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО заявителя, наименование сельсовета Манского района района Красноярского края)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия отбора | Количество начисляемых баллов | Оценка, поставленная конкурсной комиссией (баллы) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Срок ведения производственной деятельности |
| 1.1 | от 2 до 5 лет включительно | 1 |  |
| 1.2 | от 5 до 7 лет | 2 |  |
| 1.3 | от 7 до 10 лет | 3 |  |
| 1.4 | свыше 10 лет | 4 |  |
| 2 | Наличие рекомендательных писем\* |
| 2.1 | рекомендаций нет  | 0 |  |
| 2.2 | рекомендации общественных организаций, юридических или физических лиц | 1 |  |
| 2.3 | рекомендация администрации сельского совета Красноярского края, на территории которого предусмотрена реализация бизнес-плана | 2 |  |
| 2.4 | рекомендация органа местного самоуправления муниципального района Красноярского края, на территории которого предусмотрена реализация бизнес-плана | 3 |  |
| \* В конкурсный бюллетень выставляется максимальный балл, полученный заявителем по одному из критериев, предусмотренных подпунктами 2.1–2.4 |
| 3 | Наличие у заявителя земельного участка, необходимого для реализации бизнес-плана, на весь период его реализации (далее – земельный участок)\*\* |
| 3.1 | земельный участок предоставлен в пользование в течение срока реализации бизнес-плана | 1 |  |
| 3.2 | земельный участок находится в собственности  | 3 |  |
| \* В конкурсный бюллетень выставляется максимальный балл, полученный заявителем по одному из критериев, предусмотренных подпунктами 3.1–3.2 |
| 4 | Наличие у заявителя сельскохозяйственной техники и оборудования, предназначенных для производства и заготовки кормов (далее – техника) \* |
| 4.1 | техника отсутствует | 0 |  |
| 4.2 | техника предоставлена в пользование | 1 |  |
| 4.3 | техника находится в собственности  | 3 |  |
| \* В конкурсный бюллетень выставляется максимальный балл, полученный заявителем по одному из критериев, предусмотренных подпунктами 4.1–4.3 |
| 5 | Поголовье сельскохозяйственных животных на дату подачи заявки в пересчете на условные головы\*\*\* |
| 5.1 | поголовье сельскохозяйственных животных отсутствует | 0 |  |
| 5.2 | до 20 условных голов | 1 |  |
| 5.3 | от 21 до 30 условных голов | 2 |  |
| 5.4 | от 31 до 50 условных голов | 3 |  |
| 5.5 | от 50 до 70 условных голов | 4 |  |
| 5.6 | от 71 до 100 условных голов | 5 |  |
| 5.7 | свыше 101 условной головы | 6 |  |
| 6 | Количество пчелосемей на дату подачи заявки в пересчете на условные головы\*\*\* |
| 6.1. | Пчелосемьи отсутствуют | 0 |  |
| 6.2. | до 50 условных голов | 1 |  |
| 6.3. | от 50 до 100 условных голов | 2 |  |
| 6.4. | от 100 до 200 условных голов | 3 |  |
| 6.5. | свыше 200 условных голов | 4 |  |
| 6 | Создание новых постоянных рабочих мест в соответствии с бизнес-планом  | 1 за каждое созданное рабочее место |  |
| 7 | Наличие в субъекте АПК собственной базы по переработке сельскохозяйственной продукции или ее создание предусматривается бизнес-планом и планом расходов | 3 |  |
| 8 | Организация сбыта сельскохозяйственной продукции\* |
| 8.1 | отсутствие в составе заявки документов об организации сбыта сельскохозяйственной продукции | 0 |  |
| 8.2 | наличие договоров (предварительных договоров) на реализацию сельскохозяйственной продукции, договоров (предварительных договоров) аренды торговых площадей | 1 |  |
| 8.3 | членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе, зарегистрированном на территории Красноярского края, оказывающем услуги по переработке и (или) сбыту сельскохозяйственной продукции и (или) наличие в собственности (пользовании) у заявителя или членов КФХ торговых площадей | 3 |  |
| \* В конкурсный бюллетень выставляется максимальный балл, полученный заявителем по одному из критериев, предусмотренных подпунктами 8.1–8.3 |
| 9 | Наличие кормовой базы для сельскохозяйственных животных |
| 9.1 | наличие договоров (предварительных договоров) на приобретение кормов и (или) наличие земельных участков сельскохозяйственного назначения, необходимых для обеспечения кормовой базы, предоставленных в пользование  | 1 |  |
| 9.2 | наличие земельных участков сельскохозяйственного назначения, необходимых для обеспечения кормовой базы, находящихся в собственности заявителя  | 3 |  |
| \* В конкурсный бюллетень выставляется максимальный балл, полученный заявителем по одному из критериев, предусмотренных подпунктами 9.1–9.2 |
| 10 | Количество баллов, выставленное конкурсной комиссией по результатам защиты заявителем бизнес-плана в соответствии с критериями оценки\*\*\*\* |  |
| 11 | Общее количество баллов |  |
| 12 | Направление деятельности (отрасли) животноводства, планируемое к развитию в соответствии с бизнес-планом | повышающий коэффициент | Х |
| 12.1 | разведение крупного рогатого скота молочного направления | 1,2 |  |
| 12.2 | разведение крупного рогатого скота мясного направления | 1,1 |  |
| 12.3 | иные направления деятельности (отрасли) животноводства | 1,0 |  |
| 13 | Итого баллов |  |
| 15 | Всего баллов |  |

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\* Право на земельный участок должно быть зарегистрировано в едином государственно реестре недвижимости.

\*\*\* Количество голов скота и птицы определяется путем перерасчета каждого вида скота и птицы на условные головы с использованием следующих коэффициентов:

коровы, быки-производители – 1,0;

прочий крупный рогатый скот – 0,6;

лошади, маралы, олени – 0,6;

свиньи – 0,3;

козы и овцы – 0,1;

кролики – 0,05;

птица всех видов – 0,02;

самки основного стада рыб – 0,2;

пчелосемьи – 0,2.

Перерасчет на условные головы осуществляется умножением численности каждого вида скота и птицы на указанные коэффициенты.

\*\*\*\* Заявитель отлично ответил на все вопросы членов конкурсной комиссии по проекту – 5 баллов;

Заявитель хорошо ответил на все вопросы членов конкурсной комиссии по проекту – 4 балла;

Заявитель удовлетворительно ответил на все вопросы членов конкурсной комиссии по проекту – 3 балла;

Заявитель не ответил на половину вопросов, заданных членами конкурсной комиссии по проекту, – 0 баллов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении |

Список потенциальных получателей грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального района Красноярского края | ФИО заявителя | Итоговый балл (от наибольшего к наименьшему) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении |

 Реестр заявителей, рекомендованных для предоставления им грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципального района Красноярского края | ФИО заявителя | Итоговый балл | Размер гранта, рублей\* |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого средства на предоставление гранта |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении |
|  | Администрация Манского района |  |
|  | Управление сельского хозяйства администрации Манского района |  |

СЕРТИФИКАТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим сертификатом утверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предъявитель паспорта гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (серия, номер, кем и когда выдан)

является участником муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса Манского района» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Манского района». утвержденной постановлением администрации Манского района от 24.03.2017года № 274, содержащих меры по развитию индивидуальных предпринимателей и юридических лиц АПК Манского района, и ему предоставляется грант на развитие в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

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

 (должность) (подпись) (ФИО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении их предоставлении |

Дополнительный реестр заявителей, рекомендованных для предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципального района Красноярского края | ФИО заявителя | Итоговый балл | Размер гранта, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Итого средства на предоставление гранта |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении их предоставлении |

Отчет о целевом расходовании гранта на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района\*

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

 (квартал)

Наименование получателя гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата поступления средств гранта на счет получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сумма гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходов в соответствии с планом расходов  | Сумма средств, предусмотренная планом расходов, рублей | Фактически израсходовано средств, рублей |
| всего | средства бюджета | собственные средства | заемные средства | всего | средства бюджета | собственные средства | заемные средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Неиспользованный остаток суммы средств гранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Получатель гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Предоставляется до полного использования средств гранта, предусмотренных планом расходов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10к Порядку предоставления грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района, в том числе порядок проведения конкурсного отбора, критерии отбора, порядка принятия решения о предоставлении грантов, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, порядок представления отчетности, а также формы, способы и сроки ее представления, перечень документов, подтверждающих целевое использование гранта на развитие , порядку возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении их предоставлении |
|  |  |

Сводный отчет о расходовании грантов на развитие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АПК Манского района

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года\*

 (квартал, нарастающим итогом)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Получатель гранта | Год получения гранта | Дата поступле-ния гранта на расчетный счет | Сумма средств, предусмотренная планом расходов, рублей | Фактически израсходовано средств, рублей | Не использо-ванный остаток средств гранта на отчетную дату (гр. 6–гр. 10) |
| всего | средствагранта | собствен-ныесредства | заемные средства | всего | средствагранта | собствен-ныесредства | заемные средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уполномоченное лицоУправления сельского хозяйства администрации Манского районаКрасноярского края |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (подпись) |  |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П.

\* Заполняется по получателям грантов, у которых срок расходования грантов предусмотренный подпунктом 22 пункта 3.1 Порядка, не истек.