

Объявление

о проведении отбора заявителей на получение субсидии на возмещение части затрат на закладку и (или) уход за виноградниками, включая питомники, на производство собственного винограда, реализованного и (или) отгруженного на переработку в рамках мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»

1. Заявки, для участия в отборе для предоставления за счет средств бюджета Краснодарского края субсидии на возмещение части затрат на закладку и (или) уход за виноградниками, включая питомники, на производство собственного винограда, реализованного и (или) отгруженного на переработку подаются в соответствии с Порядком предоставления за счет средств краевого бюджета субсидий на возмещение части затрат на закладку и (или) уход за виноградниками, включая питомники, на производство собственного винограда, реализованного и (или) отгруженного на переработку, в рамках мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» государственной программы Краснодарского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденного приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 26 марта 2021 г. № 86, направляются в министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее соответственно – Порядок, министерство) в срок с 19 мая 2021 г. по 16 августа 2021 г.

Отборы объявляются министерством по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 15 октября.

2. Отбор заявок проводится по адресу: 350000, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 36.

Адрес электронной почты министерства: msh@krasnodar.ru.

Адрес официального сайта министерства: <https://msh.krasnodar.ru>.

Часы работы министерства:

понедельник - четверг: с 09.00 до 18.00, пятница: с 09.00 до 17.00, накануне нерабочих праздничных дней: с 09.00 до 17.00, Суббота, воскресенье - выходные дни.

Время перерыва уполномоченных сотрудников министерства:

понедельник - четверг: с 13.00 до 13.50,

накануне нерабочих праздничных дней: с 13.00 до 13.30.

Заявитель в срок проведения отбора, предоставляет в министерство нарочно или путем использования услуг почтовой связи заявку и прилагаемые к ней документы.

Заявитель вправе направить заявку и прилагаемые к ней документы, с помощью официального сайта министерства, с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи.

При поступлении заявки и прилагаемых документов в электронной форме посредством официального сайта министерства прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов обеспечивается без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

Заявитель в период проведения отбора вправе подавать неограниченное число заявок при условии, что они предусматривают возмещение части затрат, не возмещенных ранее.

3. Результатами предоставления субсидии, которые должны быть достигнуты до 31 декабря текущего финансового года, являются:

1) для получения субсидии на закладку и (или) уход за виноградниками, включая питомники, в том числе на установку шпалеры и (или) противорадовой сетки и (или) на раскорчевку выбывших из эксплуатации виноградников – площадь закладки виноградников в год предоставления субсидий, гектар;

2) для получения субсидии на производство собственного винограда, реализованного и (или) отгруженного на переработку – площадь виноградных насаждений в плодоносящем возрасте на конец года, гектар.

Значение результата предоставления субсидии определяется министерством в Соглашении исходя из площади, предусмотренной проектно-сметной документацией, а также сведений о наличии площади виноградников, представленных заявителем в документах, приложенных к заявке.

4. Сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

https://msh.krasnodar.ru/documents/subsid_i_financ/2021/vinogradarstvo/vinogradarstvo-sofinansiruemye-meropriyatiya/.

5. Требования, предъявляемые к заявителям:

1) заявители должны являться на 1 января текущего года сельскохозяйственными товаропроизводителями (признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»), за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов, и (или) должны являться организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции на дату подачи заявки;

2) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату подачи заявки;

3) заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 %, на первое число месяца, в котором подана заявка;

4) заявители не должны получать средства из краевого бюджета, на основании иных нормативных правовых актов Краснодарского края на цели, установленные настоящим Порядком, на первое число месяца, в котором подана заявка;

5) заявители должны иметь государственную регистрацию в Федеральной налоговой службе России;

6) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подана заявка;

7) заявители должны осуществлять производственную деятельность на территории Краснодарского края на первое число месяца, в котором подана заявка;

8) заявители, являющиеся организациями и индивидуальными предпринимателями (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей), должны осуществлять производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции на первое число месяца, в котором подана заявка;

9) отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Краснодарским краем, из бюджета которого планируется предоставление субсидии, на первое число месяца, в котором подана заявка.

10) отсутствие в отчетном году случаев привлечения к ответственности заявителей (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, индивидуальный предприниматель глава крестьянского (фермерского) хозяйства) за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

6. Порядок подачи заявок на участие в отборе:

заявители в срок проведения отбора, предоставляют в министерство, прошитые, пронумерованные (за исключением одного экземпляра согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам), скрепленные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя заявителя либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальными предпринимателями следующие документы:

1) заявка по утвержденной форме, содержащая:

для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями, представляется согласие на обработку персональных данных в двух экземплярах по форме, согласно приложению 1 к заявке;

2) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подана заявка, подписанная руководителем и главным бухгалтером заявителя либо иными уполномоченными в

установленном порядке лицами или индивидуальным предпринимателем и заверенная печатью заявителя (при ее наличии);

3) для подтверждения статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя заявителя, не вошедшие в сводную отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса Краснодарского края за отчетный финансовый год, представляемую по формам, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, представляют сведения о выручке по утвержденной форме, (кроме крестьянских (фермерских) хозяйств, созданных в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»);

4) справка о наличии площади виноградников с указанием подтверждающих документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на дату подачи заявки по утвержденной форме;

5) справка-расчет причитающихся сумм субсидии по утвержденной форме в зависимости от в утвержденной вида субсидии;

6) при получении субсидий на закладку и (или) уход за виноградниками, включая питомники, в том числе на установку шпалеры и (или) противорадовой сетки и (или) на раскорчевку выбывших из эксплуатации виноградников дополнительно представляется акт выполненных работ по утвержденной форме;

7) при закладке виноградников, включая питомники, дополнительно представляются:

заверенные заявителем копии локальных смет из проекта организации территории и закладки многолетних насаждений (с указанием номера заказа и даты утверждения проекта);

заверенные заявителем копии договоров на приобретение посадочного материала с приложением копий накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату по договору, документов, удостоверяющих сортовые качества саженцев, фитосанитарных сертификатов (при наличии), заверенных заявителем;

в случае выращивания заявителем посадочного материала – калькуляция себестоимости посадочного материала, копии документов, удостоверяющих сортовые качества саженцев, фитосанитарных сертификатов (при наличии), заверенные заявителем;

в случае приобретения посадочного материала за пределами Российской Федерации – заверенные заявителем копии контрактов (договоров) на приобретение посадочного материала с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату посадочного материала, деклараций на товары, документов, удостоверяющих сортовые качества саженцев, фитосанитарных сертификатов (при наличии), заверенных заявителем;

заверенные заявителем копии договоров на выполнение работ по за-

кладке виноградников с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ, копии актов выполненных работ, заверенных заявителем (при выполнении работ подрядным способом);

в случае приобретения заявителем материалов для выполнения работ – копии договоров, копии накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату материалов, заверенные заявителем;

в случае производства заявителем материалов для выполнения работ – калькуляцию себестоимости материалов, подписанную руководителем заявителя и главным бухгалтером, либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальным предпринимателем и заверенную печатью (при наличии печати);

8) при уходе за виноградниками, до начала периода их товарного плодоношения, включая питомники, дополнительно представляются:

заверенные заявителем копии локальных смет из проекта организации территории и закладки многолетних насаждений (с указанием номера заказа и даты утверждения проекта);

заверенные заявителем копии договоров на выполнение работ по уходу за виноградниками, включая питомники, с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ, заверенных заявителем (при выполнении работ подрядным способом);

в случае приобретения заявителем материалов для выполнения работ – копии договоров, копии накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату материалов, заверенные заявителем;

в случае производства заявителем материалов для выполнения работ – калькуляцию себестоимости материалов, подписанную руководителем заявителя и главным бухгалтером, либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальным предпринимателем и заверенную печатью (при наличии печати);

9) при установке шпалеры на виноградниках, включая питомники, дополнительно представляются:

копии локальных смет из проекта организации территории и закладки многолетних насаждений (с указанием номера заказа и даты утверждения проекта), заверенные заявителем;

заверенные заявителем копии договоров на выполнение работ по установке шпалеры с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ, копии актов выполненных работ, заверенных заявителем (при выполнении работ подрядным способом);

в случае приобретения заявителем материалов для выполнения работ – копии договоров, копии накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату материалов, заверенные заявителем;

в случае изготовления заявителем материалов для выполнения работ –

калькуляцию себестоимости, подписанную руководителем заявителя и главным бухгалтером, либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальным предпринимателем и заверенную печатью (при наличии печати);

10) при установке противогодовой сетки на виноградниках, включая питомники, дополнительно представляются:

копии договоров на выполнение работ по установке противогодовой сетки с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ, копии актов выполненных работ, заверенные заявителем (при выполнении работ подрядным способом);

в случае приобретения заявителем материалов для выполнения работ – копии договоров, копии накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату материалов, заверенные заявителем;

в случае изготовления заявителем материалов для выполнения работ – калькуляцию себестоимости, подписанную руководителем заявителя и главным бухгалтером, либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальным предпринимателем и заверенную печатью (при наличии печати);

11) при раскорчевке выбывших из эксплуатации виноградников, включая питомники, дополнительно представляются:

копии локальных смет из проекта организации территории и закладки многолетних насаждений (с указанием номера заказа и даты утверждения проекта), планируемых к реализации на участке, где были раскорчеваны виноградные насаждения, заверенные заявителем;

копии актов о списании объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) по форме № ОС-4 или копии актов о списании групп объектов основных средств по форме № ОС-4б, заверенные заявителем;

заключение об обследовании виноградных насаждений, подлежащих раскорчевке, выданное специализированным профильным научным учреждением или хозяйствующим субъектом, осуществляющим изыскательские работы как установленный вид деятельности;

копии договоров на выполнение работ по раскорчевке виноградников, включая питомники, с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ, копии актов выполненных работ, заверенные заявителем (при выполнении работ подрядным способом);

в случае приобретения заявителем материалов для выполнения работ – копии договоров, копии накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату материалов, заверенные заявителем;

в случае изготовления заявителем материалов для выполнения работ – калькуляцию себестоимости, подписанную руководителем заявителя и главным бухгалтером, либо иными уполномоченными в установленном порядке лицами или индивидуальным предпринимателем и заверенную печатью (при наличии печати);

12) при получении субсидий на производство собственного винограда, реализованного и (или) отгруженного на переработку, дополнительно представляются:

при реализации собственного винограда и (или) отгрузке на переработку третьим лицам – сведения о реализации собственного винограда и (или) отгрузке на переработку третьим лицам по утвержденной форме;

при отгрузке собственного винограда на переработку – сведения об отгрузке собственного винограда на собственную переработку по утвержденной форме.

7. Порядок отзыва заявок участников отбора:

Заявители имеют право на основании письменного обращения руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного в установленном порядке лица, направленного в министерство, осуществить отзыв заявок, поданных на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, предоставленные для участия в отборе или в случае принятия решения заявителем об отзыве заявки в период проведения отбора, в срок до размещения реестра отклоненных заявок на официальном сайте министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению заявителя в министерство для участия в отборе, но не позднее даты и времени, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки будет осуществлена в порядке очередности в день повторного предоставления заявки на участие в отборе.

В случае отзыва заявки заявителем пакет документов заявителю не возвращается.

8. Порядок рассмотрения заявок и сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок:

Рассмотрение заявок осуществляется в течение 23 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки.

В день регистрации заявки управлением организационной работы и делопроизводства министерства заявка с документами передается в отдел методологии бухгалтерского учета организаций АПК управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (далее – отдел методологии), который:

осуществляет рассмотрение и проверку документов на предмет соответствия заявителя статусу «сельскохозяйственный товаропроизводитель»;

осуществляет проверку на предмет соответствия заявителя условию, предусмотренному в подпункте 10 пункта 2.6 раздела 2 «Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий» Порядка на основании сведений, полученных министерством от Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю за отчетный год;

запрашивает в уполномоченных государственных органах посредством

межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, документы и сведения в отношении заявителя в соответствии с пунктом 2.13 раздела 2 «Порядок проведения отбора получателей субсидий» Порядка.

При отсутствии технической возможности направление запросов осуществляется в письменном виде в адрес Управления Федеральной налоговой службы России по Краснодарскому краю.

После получения сведений уполномоченный сотрудник отдела методологии бухгалтерского учета организаций АПК управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства осуществляет проверку на предмет:

соблюдения заявителем условия наличия государственной регистрации в Федеральную налоговую службу России.

Информация по запросам и сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия, отражается в ГИС «1С: Учет субсидий».

Уполномоченный сотрудник отдела методологии бухгалтерского учета организаций АПК министерства передает документы в отдел виноградарства управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства.

Уполномоченный сотрудник отдела виноградарства управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства осуществляет рассмотрение документов на предмет:

полноты заполнения заявителем заявки и справки-расчета причитающихся сумм субсидии;

соответствия выполненных работ, использованных материалов, указанным в актах выполненных работ с локальной сметой;

соблюдения заявителем условия возмещения затрат текущего финансового года, либо отчетного финансового года в случае непредоставления субсидии в отчетном финансовом году;

проверяет наличие:

справки о наличии площади виноградников с указанием подтверждающих документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на дату подачи заявки;

копии договоров, платежных документов, товарных накладных или универсальных передаточных документов, калькуляции себестоимости в случае изготовления заявителем материалов для выполнения работ, сведений о реализации собственного винограда и (или) отгрузке на переработку третьим лицам, сведений об отгрузке собственного винограда на собственную переработку;

копии локальных смет из проекта организации территории и закладки многолетних насаждений, документов, удостоверяющих сортовые качества саженцев, и фитосанитарных сертификатов на них;

копии актов о списании объектов основных средств по форме № ОС-4,

актов о списании групп объектов основных средств по форме № ОС-46, заключения об обследовании виноградных насаждений, подлежащих раскорчевке.

Уполномоченный сотрудник отдела винодельческой промышленности управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства осуществляет рассмотрение документов:

сведения о реализации собственного винограда и (или) отгрузке на переработку третьим лицам;

сведения об отгрузке собственного винограда на собственную переработку.

По завершении проверки указанных документов оформляется заключение в листе согласования, прилагаемого к заявке, проставляется дата проверки, указываются сумма затрат и фактические площади, подлежащие субсидированию, и подписывается специалистом, осуществлявшим проверку и начальником отдела, результаты проверки документов и данные о коэффициентах вносятся в ГИС «1С: Учет субсидий» и передается в отдел субсидирования АПК управления по бухгалтерскому учету, субсидированию, отчетности и государственным закупкам министерства (далее – отдел субсидирования АПК).

Уполномоченный сотрудник отдела субсидирования АПК:

проверяет наличие справки об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подана заявка;

проверяет справку-расчет причитающихся сумм субсидий на правильность оформления и исчисления сумм субсидии, вносит данные в ГИС «1С: Учет субсидий»;

на основании данных, внесенных в ГИС «1С: Учет субсидий», в течение 23 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, по мере рассмотрения заявок, с учетом очередности их поступления, формирует реестры заявителей, прошедших отбор, по форме, утверждаемой приказом министерства, с указанием даты регистрации заявок и даты окончания рассмотрения заявок и обеспечивает размещение в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявки, на едином портале и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение 23 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки, при наличии оснований, предусмотренных в пункте 2.15 раздела 2 «Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий» Порядка, на основании данных, внесенных уполномоченными сотрудниками министерства в ГИС «1С: Учет субсидий», уполномоченный сотрудник отдела методологии формирует реестр отклоненных заявок на стадии рассмотрения заявок в ГИС «1С: Учет субсидий» по форме, утверждаемой приказом министерства и обеспечивает размещение в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявки, на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием причин, послуживших основанием отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

9. Заявители вправе обратиться в министерство с целью разъяснения положений объявления о проведении отбора в письменном либо устном виде и получить исчерпывающие разъяснения в течение срока приема документов.

10. Уполномоченный сотрудник министерства на основании приказа о предоставлении субсидий обеспечивает заключение Соглашения с заявителем, прошедшим отбор, в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заявителю:

не позднее пятого рабочего дня направляет заявителю Соглашение для подписания в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и вносит сведения о передаче в ГИС «1С: Учет субсидий»;

вносит в ГИС «1С: Учет субсидий» реквизиты заключенного Соглашения.

11. Заявитель, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае:

поступления в министерство письменного заявления заявителя об отказе от подписания Соглашения;

неподписания заявителем Соглашения в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения заявителю в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Начальник управления по
виноградарству и винодельческой
промышленности министерства
сельского хозяйства и перерабатывающей
промышленности Краснодарского края



О.В. Толмачев