



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Тюлячи

**КАРАР**

«28» августе 2016

№ 435

Об утверждении положения о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение затрат на приобретение нетелей крестьянскими (фермерскими) хозяйствами молочной направленности

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", Федеральным законом от 11 июля 2003 года № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", муниципальной программой поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Тюлячинском муниципальном районе Республики Татарстан на 2016-2020 годы утвержденный постановлением Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района от 21.04.2016 № 407,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение затрат на приобретение нетелей крестьянскими (фермерскими) хозяйствами молочной направленности согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать согласно действующему законодательству.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района по территориальному развитию и инвестиционной деятельности И.А. Миннигулова.

Руководитель

Р.Р. Нуруллин

Положение  
о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение затрат на приобретение нетелей крестьянскими (фермерскими) хозяйствами молочной направленности

## И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", развития малого и среднего предпринимательства.

Настоящее Положение определяет порядок предоставления муниципальной поддержки, критерии отбора проектов, цели, условия, процедуру организации, проведения конкурсного отбора проектов, а также порядок возврата в случае нарушения получателем субсидий условий предоставления.

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- Заявитель - глава крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – К(Ф)Х), зарегистрированный на территории Тюлячинского муниципального района, подающий заявку в конкурсную комиссию для признания его участником в конкурсном отборе и отвечающий требованиям настоящего Положения;

- семейная животноводческая молочная ферма - производственный объект, предназначенный для содержания сельскохозяйственных животных молочной направленности, находящийся в собственности или пользовании К(Ф)Х, расположенный на территории Тюлячинского муниципального района;

- грант на развитие семейной животноводческой фермы - средства, перечисляемые органом местного самоуправления Тюлячинского муниципального района на счёт главы К(Ф)Х, открытый в кредитной организации для финансирования его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной и муниципальной поддержки в соответствии с программными мероприятиями (далее - грант);

- конкурсная комиссия - межведомственная конкурсная комиссия, созданная в целях отбора проектов К(Ф)Х для предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности;

- план расходов - постатейная смета расходов по приобретению нетелей с использованием гранта, составленная заявителем на утверждение конкурсной комиссией (далее - План расходов);

- грантополучатель - глава К(Ф)Х, прошедший конкурсный отбор для признания его получателем субсидий и заключивший договор на получение гранта.

1.2. Грант предоставляется главе К(Ф)Х, заявку которого утвердила конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности.

1.3. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района.

1.4. Грант предоставляется К(Ф)Х, обязующимся довести поголовье молочного стада до планового уровня в течение 3-х лет, согласно Плану расходов. В случае возмещения расходов Грантополучателя, грант предоставляется для возмещения части расходов по приобретенным нетелям, согласно предоставленных документов.

Нетели, приобретённые главой К(Ф)Х за счет гранта, не подлежат продаже, дарению, передаче в аренду, пользованию другими лицами, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня приобретения нетелей. Данное условие является существенным для участников мероприятий по предоставлению грантов на развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности.

## **2. Размер и условия предоставления грантов**

2.1. Гранты направляются на развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности Грантополучателям на безвозмездной основе на приобретение нетелей.

2.2. Гранты предоставляются в размере, установленным Планом расходов Заявителя на развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности по статье комплектование поголовья скота.

2.3. Гранты выделяются при условии вместимости молочной фермы:

- не менее ста голов – 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей;

- не менее 50 голов – 600 000 (шестьсот тысяч) рублей;

- не менее 25 голов – 300 000 (триста тысяч) рублей.

2.4. Гранты предоставляются в пределах бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан на соответствующий год и плановый период.

2.5. Для участия в конкурсе К(Ф)Х должно соответствовать следующим требованиям:

а) главой и членами К(Ф)Х являются граждане Российской Федерации (не менее двух), связанных родством и (или) свойством, совместно осуществляющие производственную деятельность, основанную на их личном

участии, зарегистрированные на территории Тюлячинского муниципального района;

б) государственная регистрация К(Ф)Х и осуществление им производственной деятельности только на территории Тюлячинского муниципального района;

в) глава и члены К(Ф)Х ранее не являлись получателями грантов на развитие малого и среднего предпринимательства из бюджета Тюлячинского муниципального района;

г) К(Ф)Х соответствует критериям микропредприятия и малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (численность до 15 человек);

д) К(Ф)Х имеет (создает) собственную или совместно с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями кормовую базу: земельные участки сельскохозяйственного назначения или для ведения личного подсобного хозяйства, либо заключило договоры (предварительные договоры) на приобретение кормов. Количество, размер и вид кормов необходимого для ведения хозяйственной деятельности определяется согласно действующему законодательству;

е) глава К(Ф)Х имеет план по развитию семейной животноводческой фермы по молочной направленности, увеличению объёма реализуемого молока, обоснование развития семейной животноводческой фермы со сроком окупаемости не более 8 лет (далее - бизнес-план);

ж) глава К(Ф)Х представляет план расходов с указанием количества приобретаемого поголовья молочного скота, цены, источников финансирования (средств гранта, собственных и заемных средств);

з) имеет заключенное соглашение с хозяйствующим субъектом для переработки сельскохозяйственной продукции, производимой семейной животноводческой фермой;

и) К(Ф)Х обязано осуществлять деятельность в течение не менее пяти лет после получения гранта на развитие семейной животноводческой фермы;

к) глава К(Ф)Х соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

м) в отношении К(Ф)Х не должны проводиться процедуры ликвидации или банкротства;

н) грант расходуются путём безналичного расчёта.

2.6. Для Грантополучателей, планирующие приобретение нетелей, грант может быть израсходован в соответствии с Планом расходов.

2.7. Грант может быть предоставлен главе К(Ф)Х только один раз.

### **3. Перечень документов, представляемых для участия в Программе на конкурсную комиссию**

3.1. Для участия в Программе главы К(Ф)Х представляют следующие документы:

3.1.1. заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3.1.2. копию свидетельства о государственной регистрации К(Ф)Х и соглашения между членами К(Ф)Х;

3.1.3. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной, не более чем за три месяца до дня подачи заявки;

3.1.4. копию паспорта гражданина Российской Федерации – главы К(Ф)Х и членов К(Ф)Х, а при наличии соглашения между членами К(Ф)Х дополнительно документы, подтверждающие их связанность с родством (свидетельство о рождении, свидетельство о браке);

3.1.5. отчеты в органы государственного статистического наблюдения по формам № 2–фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», № 3–фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» на последнюю отчетную дату;

3.1.6. отчеты № 1-К(Ф)Х (информация о производственной деятельности) и № 2-КФХ (информация о наличии ресурсов), утвержденные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

3.1.7. бизнес-план, включающий производственно-финансовый план, технико-экономическое обоснование развития семейной животноводческой фермы и этапы реализации проекта со сроком окупаемости не более 8 лет, на бумажном, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3.1.8. копию информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций (письмо территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (далее – Татарстанстат) с кодами ОКВЭД);

3.1.9. план расходов согласно приложению № 3 к настоящему Положению на бумажном;

3.1.10. справку Заявителя о средней численности работников, подтверждающую соответствие К(Ф)Х параметрам микропредприятия в соответствии с требованиями ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3.1.11. справку из сельского поселения о наличии техники, скота и оборудования согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

3.1.12. справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 дней со дня подачи заявки;

3.1.13. согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению;

3.1.14. анкета главы К(Ф)Х по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

3.1.15. копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок и (или) договор аренды земельного участка, зарегистрированного в установленном порядке;

3.1.16. для Грантополучателей, планирующих приобретение нетелей: предварительный договор купли-продажи нетелей, заключённый с юридическим лицом;

Для Грантополучателей, которые приобрели нетели в 2015 и в 2016 годах: договор купли-продажи, заключённый с юридическим лицом, товарные накладные, платёжные документы, подтверждающие оплату приобретённых нетелей.

3.1.17. Обязательство о целевом использовании гранта, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

3.2. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на главу К(Ф)Х. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов в конкурсную комиссию, несут главы К(Ф)Х.

При представлении документов, требующих заверения и состоящих из нескольких листов, заверяется каждый лист. Оригиналы документов представляются для сличения с копиями конкурсной комиссии при защите проекта.

Документы, указанные в разделе 3.1. настоящего Положения, должны быть подписаны главой К(Ф)Х, прошиты, пронумерованы и заверены печатью главы К(Ф)Х. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для главы К(Ф)Х).

Документы, указанные в разделе 3.1. настоящего Положения, представляются в сроки и по адресу, указанному в извещении о проведении конкурсного отбора.

Заявитель может дополнительно представить в комиссию (при очном собеседовании) любые документы, положительно характеризующие К(Ф)Х как потенциального участника Программы, если они могут повлиять на решение конкурсной комиссии:

а) рекомендательные письма от органов муниципальной власти, общественных организаций, поручителей и физических лиц;

б) копию паспорта технического средства (при наличии в собственности технических средств);

в) фотографии производственных помещений (в том числе незавершённое строительство), сельскохозяйственных животных и техники;

г) публикации в средствах массовой информации и иные документы.

#### **4. Приём и регистрация заявок**

4.1. Извещение о начале приема заявок на участие в конкурсном отборе по предоставлению грантов размещается на официальном сайте Тюлячинского муниципального района в сети интернет, раздел – «Конкурс».

4.2. Дата начала приема заявок – день, следующий за днём публикации извещения. По истечении указанного в извещении срока заявки глав К(Ф)Х приёму не подлежат.

Регистрация полученных заявок и документов осуществляется по мере их поступления в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью и печатью Исполнительного комитета района. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

Документы, указанные в разделе 3.1. настоящего Положения, представляются секретарю конкурсной комиссии на бумажном носителе. После сверки секретарем комиссии представленных документов с прилагаемой описью (приложение № 8), они запечатываются в конверт, который заверяется печатью К(Ф)Х. Также на конверте указываются наименование К(Ф)Х, фамилия, имя, отчество и адрес заявителя. Опись вкладывается в конверт. При принятии документов на описи делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты приема и номера регистрации. Один экземпляр описи с отметкой о приеме остается у главы К(Ф)Х.

При приёмке заявки и документов проверка их полноты и соответствия установленным требованиям не осуществляется.

## **5. Функции и задачи конкурсной комиссии**

5.1. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется действующим законодательством, настоящим положением и организует свою работу во взаимодействии с организациями, составляющими инфраструктуру государственной, муниципальной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей, общественными организациями и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами.

5.2. Основными задачами конкурсной комиссии являются: обеспечение своевременного, открытого и объективного рассмотрения конкурсной документации, предоставляемой заявителем для получения гранта на развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности; экспертиза проектов, с целью определения их полноты и достоверности, экономической эффективности, социальной значимости для экономики Тюлячинского муниципального района и целесообразности оказания муниципальной поддержки; определение победителей конкурса и размеров предоставляемых им грантов.

5.3.1. Председатель конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- осуществляет ведение заседаний конкурсной комиссии, контроль за подготовкой протоколов заседаний и реализацией принимаемых решений конкурсной комиссии.

5.3.2. Заместитель председателя конкурсной комиссии: в случае отсутствия председателя на заседании конкурсной комиссии исполняет его обязанности.

5.3.3. Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует перечень заявок, подлежащих рассмотрению на заседании конкурсной комиссии с представленными документами;
- организует подготовку материалов по повестке дня заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает документооборот и участие членов конкурсной комиссии в заседаниях, оформление протоколов заседаний конкурсной комиссии;
- организует заседание конкурсной комиссии с приглашением заявителей на очное собеседование;
- по окончании конкурса передает все заявки и документы, а также все документы, принятые конкурсной комиссией, в архив Исполнительного комитета района, для хранения в течение 5 лет.

5.3.4. Конкурсная комиссия:

- не позднее 15 рабочих дней с момента окончания приёма заявок проводится заседание конкурсной комиссии, рассматриваются представленные документы заявителей, заключение экспертного совета, принимается решение о предоставлении грантов главам К(Ф)Х, либо отказе в предоставлении, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее - протокол);
- в ходе очного собеседования каждый член конкурсной комиссии на основе информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, и ответов заявителя на задаваемые вопросы, выставляет в листе голосования в отношении каждого критерия соответствующий балл. Листы голосования приобщаются к протоколу;
- на основании индивидуальных балльных оценок, отраженных членами конкурсной комиссии в листах голосования, составляется конкурсный бюллетень. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу;
- определяет размер предоставляемого гранта на развитие семейной животноводческой фермы.

Не позднее 10 рабочих дней с момента принятия решения конкурсной комиссией информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Тюлячинского муниципального района в сети интернет, раздел – «Конкурс».

Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости. Члены конкурсной комиссии созываются на заседание по решению председателя. За три дня до заседания секретарь конкурсной комиссии направляет документы заявителей, представленные в электронном виде и заключения экспертного совета, запланированных к рассмотрению, членам конкурсной комиссии для изучения.

Заседания конкурсной комиссии правомочны в случае участия в заседании не менее половины её членов.



5.4.1. Конкурсная комиссия определяет победителей руководствуясь следующими критериями:

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	Оценка в баллах
1	Наличие поголовья скота и птицы на момент подачи заявки для участия в конкурсном отборе (условных голов)*	от 5 до 10	14
		от 11 до 30	7
2	Созданные рабочие места	1-2 мест	7
		3-4 мест	15
3	Выплата заработной платы на дополнительные рабочие места	от 1,2 до 2 МРОТ	3
		свыше 2 МРОТ	10
4	Имеются необходимые подключения к инженерным сетям – электричество, вода, дорога, газ, тепло, канализация	два и более	5
		одно	1
5	Наличие в собственности у Заявителя сельскохозяйственной техники и молочно – производственного оборудования на момент подачи заявки для участия в конкурсном отборе	от 1 до 3 ед.	3
		от 3 до 5 ед.	5
6	Наличие земельных участков	в собственности	7
		в аренде	2
7	Площадь земельного участка сельскохозяйственного назначения, га	от 5 до 10 га	2
		от 10,1 га до 50 га	5
		свыше 50 га	7
8	Направление фермы	откорм КРС	5
		молочное	15
9	Наличие рекомендательных писем от организаций, имеющих прямое отношение к деятельности заявителя, содержащих информацию об положительном опыте ведения хозяйства и оценку перспективы развития фермы при получении гранта	двух и более	3
		одного	1
10	Оценка бизнес-плана, итого баллов - в том числе		
а	период окупаемости проекта	до 5 лет	4

		до 7 лет	2
б	деятельность заявителя с момента регистрации К(Ф)Х	К(Ф)Х не основной источник дохода	2
		К(Ф)Х - основной источник дохода семьи	5
в	организация собственной переработки и сбыта готовой продукции. Имеется информация об объёмах продукции заявителя, сданной им для переработки и сбыта за последние годы	дан исчерпывающий ответ	3
		дан не полный ответ	1
г	наличие собственной кормовой базы	обеспеченность кормами до 50 % за счёт собственной кормовой базы	1
		до 100%	3
д	оценка заявителем возможных рисков реализации бизнес-плана	приведён полный анализ внутренних и внешних рисков, способных повлиять на успешность реализации проекта	3
		анализ рисков не полный	0
е	оценка заявителем конкурентной среды и своих преимуществ	охарактеризованы потенциальные конкуренты (сильные и слабые стороны, доля на рынке, уровень влияния на отрасль и т.д.)	3
		дан не полный ответ	0
12	Оценка деловых качеств заявителя, профессионализм, социальная и бюджетная ответственность (соблюдение сроков, объёмов обязательных	максимальный балл -10, (ставится после собеседования)	

	платежей и сроков выплаты заработной платы)		
--	---	--	--

5.4.2. По рассмотрению документов Заявителя и по установленным критериям, указанным в пункте 5.4.3. настоящего Положения выводятся соответствующие баллы.

5.4.3. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.4.4. После подписания протокола Исполнительный комитет района: в 5-дневный срок издает распоряжение об утверждении результатов конкурсного отбора и направляет Заявителю письменное уведомление о принятом решении конкурсной комиссии.

5.5. Члены конкурсной комиссии несут ответственность за обеспечение конфиденциальности коммерческой информации заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.6.1. Заявители, представившие неполный комплект документов, указанных в разделе 3.1. настоящего Положения, к участию в конкурсном отборе не допускаются, о чем информируются в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

5.6.2. Заявитель, отстраненный от участия в конкурсе из-за несоответствия требованиям настоящего Положения, имеет право повторно подать заявку после устранения (окончания действия) данных обстоятельств на следующий конкурс.

## **6. Порядок предоставления и возврата гранта**

6.1 Грант предоставляется главе КФХ в соответствии с распоряжением Руководителя Исполнительного комитета района на основании протокола и по договору о предоставлении целевых бюджетных средств.

Главы КФХ, чьи заявки получили положительное заключение на предоставление гранта, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о результатах конкурсного отбора представляют в Исполнительный комитет района следующие документы:

- а) расчет размера гранта по форме;
- б) план расходов в разрезе направлений, утвержденный конкурсной комиссией;
- в) анкету грантополучателя по форме;
- г) договор о предоставлении гранта на развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

6.2. Исполнительный комитет района регистрирует представленные документы на получение гранта по мере их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью

Исполнительного комитета района. Запись регистрации должна включать регистрационный номер и дату приема документов и количество баллов по результатам конкурсной комиссии.

6.3. В течение 5 рабочих дней после даты регистрации документов Исполнительный комитет района проверяет поступившие документы и подписывает расчеты размеров гранта и договоры, представленные получателями грантов согласно пункту 6.1. настоящего Положения.

6.4. В предоставлении гранта заявителю будет отказано, если:

- представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего Положения;

- выявлено несоответствие сведений, расчетов, указанных в документах, представленных согласно пункту 6.1. настоящего Положения, фактическим сведениям и расчетам.

6.5. Грант перечисляется на расчетный счет главы КФХ, открытый им в кредитном учреждении, согласно действующему законодательству.

6.6. Цель предоставления гранта: приобретение нетелей Грантополучателем. Контроль за целевым использованием грантов осуществляется Исполнительным комитетом района.

6.7. Получатели гранта несут ответственность в случае нарушения условий предоставления гранта, указанных в разделе 2 настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Предоставление гранта осуществляется с учетом лимитов финансирования. В случае недостаточности средств бюджета в текущем году, для удовлетворения заявок, прошедших конкурсный отбор на получение гранта, их финансирование будет осуществляться в порядке очередности по максимальному количеству баллов в соответствии с настоящим Положением.

В случае выявления фактов использования гранта не по целевому назначению и (или) представления недостоверных сведений и документов для получения гранта, представленная сумма гранта подлежит возврату в доход соответствующих бюджетов согласно действующему законодательству. В случае отказа от добровольного возврата в доход бюджета Тюлячинского муниципального района указанных средств они подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.9. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет Исполнительный комитет района. Исполнительный комитет района ежеквартально представляет в Совет Тюлячинского муниципального района отчет об использовании бюджетных средств, выделенных на предоставление гранта.

Руководителю  
Исполнительного комитета Тюлячинского  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. главы КФХ, адрес проживания)

### **Заявка**

#### **на участие в конкурсном отборе участников Программы «Развитие семейных животноводческих ферм молочной направленности»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(полное официальное наименование Заявителя)

прошу включить меня в состав участников конкурсного отбора Программы «Развитие семейных животноводческих ферм семейных животноводческих ферм молочной направленности»

С условиями участия в Программе ознакомлен (-а) и согласен (-на).

В случае признания моего хозяйства участником Программы развития семейных животноводческих ферм молочной направленности, обязуюсь:

- а) осуществлять деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства в течение не менее пяти лет после получения гранта;
- б) представлять отчетность в запрашиваемые сроки,
- в) использовать грант по целевому назначению – на приобретение молочного скота, в течение 18 месяцев со дня поступления средств на мой счет.

Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление гранта.

Гарантирую в течение 7 лет с момента получения гранта, имущество, приобретенное мною за счет гранта: не продавать; не дарить; не передавать в аренду, в пользование другим лицам; не обменивать; не вносить в виде пая, вклада; не отчуждать другим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## Рекомендованная форма бизнес-плана

Титульный лист (наименование направления и КФХ, дата и адрес)

### 1. Резюме (краткая информация о проекте):

- основная информация о крестьянском (фермерском) хозяйстве;

- а) полное наименование К(Ф)Х;
  - б) фактический адрес;
  - в) контактный телефон.
- краткое резюме главы КФХ:

- а) Ф.И.О.;
  - б) дата рождения;
  - в) образование;
  - г) стаж работы в отрасли;
  - д) паспортные данные.
- те же данные по другим членам КФХ;
- основной вид предпринимательской деятельности КФХ.

### 2. Описание проекта:

- цель проекта;
- место ведения деятельности;
- социально – экономическая значимость проекта;
- площадь помещения, земельного участка и т.д.;
- ассортимент производимой продукции, работ, услуг (таб. 1);
- основные потребители.

### 3. Финансовая часть:

- стоимость проекта;
- с учётом гранта, собственных средств и заёмных средств;
- вид системы налогообложения.

### 4. Производственный (организационный) план:

- технология производства (описывается производственный процесс);
- расчёт потребности кормов (на голову, поголовье, на сезон, на год, кормовые единицы переводятся в натуру);
- ресурсы (рассматриваются материальные и человеческие ресурсы КФХ).

### 5. Возможные риски реализации бизнес-плана

План производства и реализации (на каждый год проекта) по КФХ

Животноводство (на каждый год проекта)

По годам	Наименование продукции	Поголовье, гол	Надой/привес, кг/гол	Объем валовой продукции, тн	Объем товарной продукции, тн	Цена, тыс. руб./тн	Выручка от реализации, тыс. руб.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
	Итого:						

Таблица 2

Затраты по годам за срок реализации проекта ( грант + собственные средства) по КФХ \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сумма по годам, тыс.руб.								
		1г.	2	3	4	5	6	7	8	Итого
1	Сырье - всего в т.ч. запчасти, корма и др.									
2	Коммунальные платежи - всего: в т.ч. - электроэнергия - водоснабжение - теплоэнергия - газификация - канализация									
3	Заработная плата - в т.ч. начисленная-									
4	Обслуживание кредитов и займов									
5	Аренда (земли, техники, помещений и др.)									
6	Налоги									
7	Прочие расходы, всего - в.т.ч.:									
8	Итого затрат:									
9	Итого выручка									
10	Грант									
11	Прибыль / убыток									
12	Рентабельность, %									

Срок окупаемости проекта : \_\_\_\_\_



План заготовки кормов \_\_\_\_\_ (собственных и (или)  
приобретённых) в КФХ \_\_\_\_\_

По год ам	Наименование кормов (по видам)	Площа дь, га	Урож айнос ть, ц/га	Валовой сбор, тн	Объем готового корма, тн	Стоимость кормов, тыс. руб.		
						Всего	В.т.ч.	
							Собств енн.	Приобр етённ.
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
	Итого:							

**ИП - Глава крестьянского  
(фермерского) хозяйства**

**Ф.И.О.**

подпись, печать