



# АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 апреля 2017 г. № 223-п

Об утверждении Порядка предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм и Порядка предоставления грантов на поддержку начинающих фермеров

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях достижения целевых показателей государственной программы Волгоградской области "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 26 декабря 2016 г. № 743-п, Администрация Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм;

Порядок предоставления грантов на поддержку начинающих фермеров.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Волгоградской области:

от 19 июня 2015 г. № 338-п "О порядке предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм";

от 19 июня 2015 г. № 339-п "О порядке предоставления грантов на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам";

от 03 июня 2016 г. № 281-п "О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 19 июня 2015 г. № 338-п "О порядке предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм".

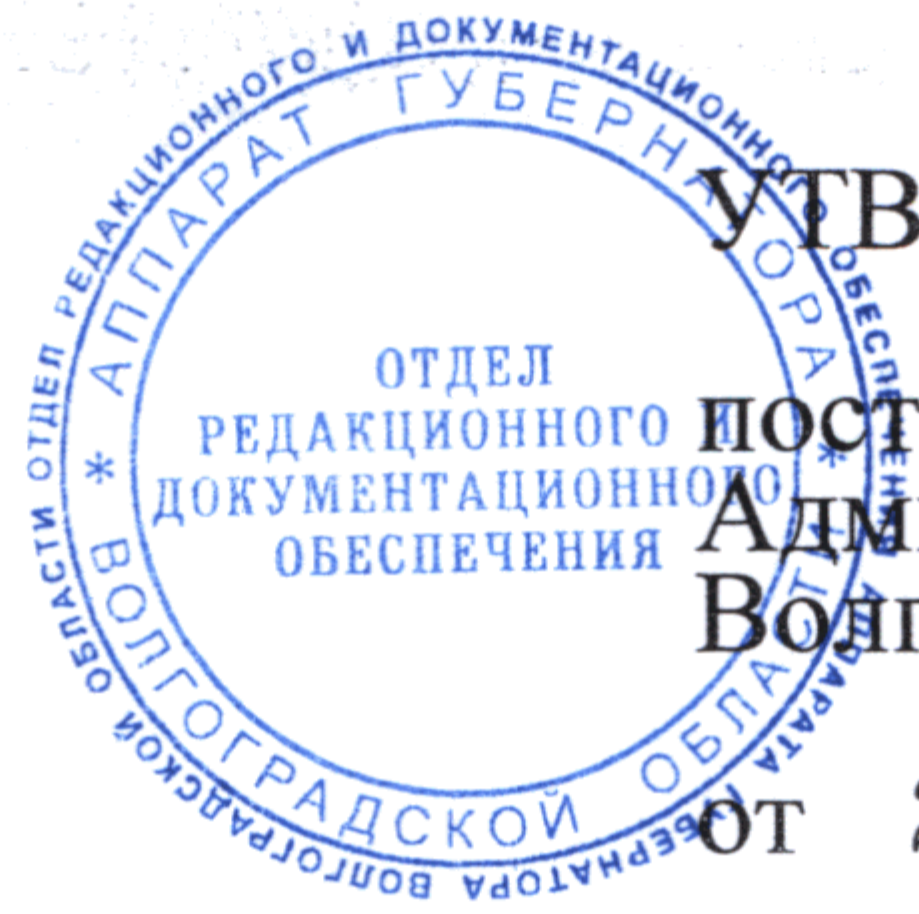
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.Губернатора  
Волгоградской области



Е.А.Харичкин





УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации  
Волгоградской области

от 26 апреля 2017 г. № 223-п

## ПОРЯДОК

### предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, критерии и порядок предоставления грантов на развитие семейных животноводческих ферм (далее именуются – гранты).

1.2. В целях настоящего Порядка:

под семейной животноводческой фермой понимается крестьянское (фермерское) хозяйство, зарегистрированное на сельской территории Волгоградской области, основанное на личном участии главы и членов хозяйства, состоящих в родстве (не менее двух, включая главу) и совместно осуществляющих деятельность по разведению и содержанию сельскохозяйственных животных и птицы, продолжительность деятельности которого превышает 24 месяца с даты регистрации (далее именуется – КФХ);

под сельской территорией (сельской местностью) понимается территория сельских поселений или сельских поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией в границах муниципального района, а также территория сельских населенных пунктов и рабочих поселков, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.3. Гранты предоставляются в целях развития семейных животноводческих ферм для осуществления деятельности по следующим направлениям:

разработка проектной документации на строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов для содержания сельскохозяйственных животных;

строительство, реконструкция или модернизация производственных объектов для содержания сельскохозяйственных животных;

строительство, реконструкция или модернизация производственных объектов по переработке продукции животноводства;

комплектация производственных объектов для содержания сельскохозяйственных животных и объектов по переработке животноводческой продукции оборудованием и техникой, а также их монтаж;



подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям (электро-, водо-, газо- и теплоснабжения), дорожной инфраструктуре;

строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

приобретение сельскохозяйственных животных (коров, нетелей, ярок, переярок, козочек).

1.4. Имущество, приобретенное за счет гранта, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, передаче в пользование другим лицам, обмену, взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в течение пяти лет со дня получения гранта.

Активы, приобретенные за счет гранта, должны располагаться по месту нахождения КФХ.

За счет грантов не могут быть профинансированы расходы, которые были ранее просубсидированы или иным образом компенсированы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.5. Грант предоставляется КФХ, признанным победителями конкурса по отбору КФХ, имеющих право на получение грантов (далее именуется – конкурс), за счет собственных средств областного бюджета и за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета.

1.6. Главным распорядителем средств областного бюджета, направленных на предоставление грантов, является комитет сельского хозяйства Волгоградской области (далее именуется – Комитет).

1.7. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год Комитету, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление грантов в отчетном финансовом году и годах, предшествующих отчетному финансовому году, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

1.8. Грант перечисляется для софинансирования затрат КФХ, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки:

на расчетный счет индивидуального предпринимателя – главы КФХ, которое является победителем конкурса, открытый в кредитной организации;

на лицевой счет КФХ – юридического лица, которое является победителем конкурса, открытый в управлении Федерального казначейства по Волгоградской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.



## 2. Условия предоставления гранта

Условием предоставления гранта является соответствие КФХ на дату подачи заявки на участие в конкурсе (далее именуется – заявка) следующим требованиям:

2.1. Глава и члены КФХ ранее не являлись получателями гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам, грантов на поддержку начинающих фермеров, гранта на развитие семейных животноводческих ферм либо с даты полного освоения гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам, гранта на поддержку начинающих фермеров прошло не менее трех лет.

2.2. КФХ соответствует критериям микропредприятия в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.3. КФХ планирует развивать одно направление деятельности (одну отрасль) животноводства с учетом балансов производства и потребления сельскохозяйственной продукции и противоэпизоотических мероприятий.

2.4. В случае покупки сельскохозяйственных животных планируемое КФХ к приобретению поголовье основного маточного стада сельскохозяйственных животных не должно превышать численность:

крупного рогатого скота молочного и мясного направлений продуктивности – 300 голов;

страусов, коз (овец) – 300 голов.

2.5. КФХ имеет план по развитию одного направления деятельности (одной отрасли) животноводства с высокопродуктивным скотом и высокотехнологическим оборудованием, увеличению объема произведенной животноводческой продукции не менее чем на два процента в год с обоснованием строительства, реконструкции или модернизации производственных объектов со сроком окупаемости не более восьми лет в соответствии с формой, утвержденной приказом Комитета (далее именуется – бизнес-план).

2.6. КФХ предусматривает условия для создания собственной или совместно с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями кормовой базы для сельскохозяйственных животных и птицы.

2.7. КФХ представляет план расходов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, с указанием наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их количества, цены, источников финансирования (гранта, собственных, собственных и заемных средств) в соответствии с формой, утвержденной приказом Комитета (далее именуется – план расходов).



2.8. КФХ представляет копию кредитного договора (договора займа), заключенного с кредитной организацией (кредитным кооперативом), или копию решения кредитной организации, подтверждающего одобрение кредита (займа), в случае получения гранта в объеме более 7 млн.рублей и привлечения для реализации проекта заемных средств.

2.9. КФХ обязуется оплачивать не менее 40 процентов стоимости каждого наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее именуются – приобретения) за счет собственных, собственных и заемных средств, указанных в плане расходов, в том числе непосредственно за счет собственных средств не менее 10 процентов от стоимости каждого наименования приобретений.

2.10. КФХ обязуется использовать собственные, собственные и заемные средства в размере, указанном в плане расходов, и грант в течение 24 месяцев со дня поступления гранта на счет КФХ на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, и использовать имущество, закупаемое за счет гранта и собственных или собственных и заемных средств, на развитие и деятельность КФХ.

2.11. КФХ обязуется:

в течение 18 месяцев со дня получения гранта создать не менее трех постоянных рабочих мест;

обеспечить ежегодный размер начисленной средней ежемесячной заработной платы в КФХ не ниже начисленной средней заработной платы, сложившейся в Волгоградской области по виду экономической деятельности "Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство" ("Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство") за предыдущий год, уменьшенной на 20 процентов, с учетом отраслевой принадлежности (животноводство) и коэффициентов по почвенно-климатическим зонам, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.12. КФХ обязуется сохранить созданные новые постоянные рабочие места в течение пяти лет после получения гранта.

2.13. КФХ обязуется осуществлять деятельность не менее пяти лет после получения гранта.

2.14. Строительство, реконструкция и модернизация семейной животноводческой фермы ранее не осуществлялись с использованием средств государственной поддержки.

2.15. Глава КФХ дает согласие на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Глава КФХ не является учредителем (участником) коммерческой организации, за исключением КФХ, главой которого он является.

2.17. КФХ не находится на стадии ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. КФХ не имеет задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.19. КФХ обязуется завершить выполнение мероприятий, предусмотренных бизнес-планом, в течение 24 месяцев со дня получения гранта.



2.20. КФХ обязуется выполнять показатели результативности использования гранта по увеличению объема произведенной животноводческой продукции не менее чем на два процента в год.

2.21. КФХ дает согласие на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

2.22. КФХ обязуется соблюдать запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, установленных частью 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.23. КФХ обязуется представлять отчетность в порядке, сроки и по формам, которые предусмотрены настоящим Порядком.

2.24. КФХ является единственным местом трудоустройства главы КФХ.

2.25. КФХ в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, которые повлекли за собой отчуждение животных в связи с проведением противоэпизоотических мероприятий, обязуется (путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта) восстановить численность поголовья сельскохозяйственных животных, приобретенных за счет гранта, в течение трех лет после снятия карантина.

### 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Для предоставления гранта Комитетом принимается решение о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса, дате начала и окончания приема документов (далее именуется – объявление о проведении конкурса) размещается Комитетом на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области – подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://ksh.volgograd.ru> (далее именуется – портал) не менее чем за 10 календарных дней до дня начала приема документов, но не позднее 20 ноября текущего финансового года.

3.2. Для участия в конкурсе глава КФХ либо представитель по доверенности в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, подает в Комитет следующие документы:

1) заявку в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Комитета [в случае подачи документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – МФЦ) или в электронном виде заявка направляется в одном экземпляре];

2) доверенность (в случае подачи документов представителем по доверенности);



3) копию паспорта главы КФХ и копии документов, подтверждающих родство членов КФХ с главой КФХ;

4) копию соглашения между членами КФХ о совместном осуществлении деятельности по разведению и содержанию сельскохозяйственных животных и птицы;

5) бизнес-план;

6) план расходов;

7) заверенную банком выписку из банковского счета КФХ, подтверждающую наличие денежных средств в размере не менее 10 процентов от затрат, указанных в представленном плане расходов;

8) копию кредитного договора (договора займа), заключенного с кредитной организацией (кредитным кооперативом), или копию решения кредитной организации, подтверждающего одобрение кредита (займа) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в объеме заемных средств, указанных в плане расходов, в случае получения гранта более 7 млн.рублей;

9) письменное обязательство главы КФХ об использовании денежных средств, указанных в выписке из банковского счета КФХ, на цели, указанные в плане расходов, в размере, необходимом для софинансирования гранта (в свободной форме);

10) информацию о наличии ресурсов в КФХ по форме № 2-КФХ за отчетный финансовый год;

11) копию документа главы КФХ о высшем, либо среднем профессиональном, либо начальном профессиональном образовании сельскохозяйственного профиля, либо о повышении квалификации по программе "Проектирование агробизнеса в условиях семейной животноводческой фермы";

12) копию трудовой книжки главы КФХ, подтверждающую наличие стажа работы по профессиональному признаку в сельском хозяйстве;

13) рекомендательное письмо от органов местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области;

14) подписанное главой КФХ соглашение о предоставлении гранта (далее именуется – соглашение) в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Комитета и размещенной на портале.

Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

По истечении срока окончания приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса, документы приему не подлежат.

Документы, указанные в подпунктах 11–13 настоящего пункта, представляются в случае их наличия.

3.3. Глава КФХ несет ответственность за достоверность представляемых в Комитет документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



3.4. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов запрашивает в отношении КФХ в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей;

сведения о наличии зарегистрированных самоходных машин и других видов техники.

КФХ вправе представить указанные документы самостоятельно.

При представлении КФХ указанных документов запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Представленные КФХ выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, полученные в том числе через МФЦ, должны быть выданы не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявки. В случае представления указанных выписок, выданных ранее установленного срока, Комитет запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные настоящим пунктом.

Представленные КФХ сведения о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, сведения о наличии зарегистрированных самоходных машин и других видов техники, полученные в том числе через МФЦ, должны быть выданы по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления заявки. В случае представления указанных документов, выданных по состоянию на дату ранее установленного срока, Комитет запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные настоящим пунктом.

3.5. Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка, представляются одним из следующих способов:

непосредственно в Комитет;

через МФЦ, которые обеспечивают передачу в Комитет полученных документов в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом;



в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – Единый портал) или государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее именуется – Региональный портал).

Заявки и документы, подаваемые в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.6. Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка, представленные КФХ, за исключением одного экземпляра заявки и двух экземпляров соглашения, должны быть пронумерованы постранично, прошиты и заверены подписью главой КФХ и печатью (при наличии) КФХ (за исключением документов, поданных в электронном виде).

3.7. Заявки и документы, представленные КФХ, регистрируются в день приема и в порядке поступления в Комитет в автоматизированной системе электронного документооборота при подаче документов:

непосредственно в Комитет;

в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала.

В случае подачи документов через МФЦ датой и временем приема будут считаться дата и время подачи документов в МФЦ.

В случае подачи документов в электронном виде главам КФХ направляются уведомления в виде электронного сообщения. Если указанные документы (копии документов), направленные в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Комитета, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

3.8. В течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов Комитет:

1) рассматривает документы, представленные КФХ, и документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) принимает решение о допуске КФХ к участию в конкурсе либо об отказе ему в допуске к участию в конкурсе;

3) размещает на портале информацию о КФХ, допущенных к участию в конкурсе, а также о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, созданной с целью отбора КФХ, имеющих право на получение грантов (далее именуется – конкурсная комиссия). Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Комитета;



4) уведомляет КФХ об отказе в допуске к участию в конкурсе письмом с указанием причин отказа, которое вручается лично под подпись главе КФХ либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

К участию в конкурсе КФХ не допускаются в случаях:

непредставления в Комитет в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

представления в Комитет документов, обязанность по представлению которых лежит на КФХ, с нарушением срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка;

несоответствия документов, обязанность по представлению которых лежит на КФХ, требованиям, установленным в пункте 3.6 настоящего Порядка;

наличия недостоверных сведений в представленных документах;

представления документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, неуполномоченным лицом;

несоответствия КФХ требованиям, установленным разделами 1 и 2 настоящего Порядка;

5) передает документы, указанные в пунктах 3.2, 3.4 настоящего Порядка, в конкурсную комиссию для их оценки.

3.9. Конкурсная комиссия в сроки, указанные в информации о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, но не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема документов проводит заседание, на котором:

оценивает документы, представленные на конкурс;

проводит индивидуальные собеседования с главами КФХ;

определяет победителей конкурса и размеры грантов.

Максимальный размер гранта в расчете на одно КФХ составляет:

на развитие семейной животноводческой фермы по молочному направлению животноводства – 20 млн.рублей;

на развитие семейной животноводческой фермы по иным направлениям животноводства – 7 млн.рублей.

Размер гранта не может превышать 60 процентов затрат на развитие семейной животноводческой фермы.

3.10. Оценка документов осуществляется членами конкурсной комиссии с применением балльной системы на основе критериев оценки, указанных в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.11. Результат оценки документов заносится в оценочную ведомость представленных документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Максимальная оценка по результатам рассмотрения документов составляет 76 баллов.

3.12. После оценки документов конкурсная комиссия проводит индивидуальные собеседования с главами КФХ.

Оценка индивидуальных собеседований с главами КФХ осуществляется членами конкурсной комиссии с применением балльной системы на основе перечня вопросов, указанных в приложении 5 к настоящему Порядку.



По результатам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет главе КФХ до двух баллов. Максимальная оценка по результатам индивидуального собеседования с главой КФХ составляет 24 балла.

3.13. По результатам оценки индивидуальных собеседований с главами КФХ каждый член конкурсной комиссии оформляет оценочную ведомость индивидуальных собеседований по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.14. Победителями конкурса признаются КФХ, набравшие в сумме по результатам оценки документов и индивидуальных собеседований не менее 50 баллов.

3.15. Размер гранта определяется конкурсной комиссией в размере запрашиваемой суммы согласно плану расходов с учетом собственных средств, собственных и заемных средств КФХ, но не более максимального размера гранта, установленного пунктом 3.9 настоящего Порядка.

3.16. В течение семи рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии Комитет:

1) оформляет протокол заседания конкурсной комиссии (в полной форме), который подписывается председателем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии;

2) формирует в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств реестр КФХ – победителей конкурса (далее именуется – реестр победителей конкурса) с учетом набранного количества баллов (чем больше количество баллов, тем меньше порядковый номер победителя в реестре, при равном количестве баллов меньший порядковый номер присваивается КФХ – победителю конкурса, заявка которого зарегистрирована раньше);

3) размещает информацию о победителях конкурса на портале;

4) принимает решение о предоставлении гранта КФХ и включении его в реестр получателей грантов в порядке очередности, определенной реестром победителей конкурса, либо об отказе в предоставлении гранта.

В случае образования остатка лимитов бюджетных обязательств и при условии согласия победителя на получение гранта в размере остатка лимитов, выраженного в заявлении о предоставлении гранта, Комитет принимает решение о предоставлении гранта в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств. КФХ вправе отказаться от получения гранта в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств.

Решение о предоставлении гранта доводится до КФХ путем размещения реестра получателей грантов на портале;

5) уведомляет КФХ об отказе в предоставлении гранта письмом с указанием причин отказа, которое вручается лично под подпись главе КФХ или представителю по доверенности или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.



В предоставлении гранта отказывается в случаях:

отсутствия предусмотренных на эти цели Комитету лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на текущий финансовый год с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление грантов в предшествующем финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью;

непризнания КФХ победителем конкурса;

отказа КФХ от получения гранта в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств;

б) подписывает с получателем гранта соглашение.

В соглашении указываются:

а) обязательство получателя гранта:

по выполнению показателей результативности использования гранта;

по представлению областного отчета об использовании полученного гранта (далее именуется – областной отчет) по форме, утвержденной приказом Комитета, и копий документов, подтверждающих расходование гранта, а также собственных или собственных и заемных средств;

по представлению федерального отчета о деятельности КФХ (далее именуется – федеральный отчет) по форме, утвержденной приказом Комитета;

по представлению отчета о достижении значений показателей результативности использования гранта по форме, утвержденной приказом Комитета;

по согласованию операций по расходованию гранта и изменения плана расходов с Комитетом;

по недопущению совершения сделок с имуществом, приобретенным за счет гранта;

б) случаи возврата получателями гранта остатка гранта, не использованного в отчетном финансовом году.

Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются согласие на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, установленных частью 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Неотъемлемой частью соглашения является план расходов;

7) в течение 14 дней со дня подписания соглашения вручает подписанное соглашение под подпись лично главе КФХ либо представителю по доверенности или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении.



#### 4. Порядок согласования расходования гранта

4.1. В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств операции по расходованию гранта получателем гранта подлежат согласованию с Комитетом.

4.2. Для согласования операции по расходованию гранта получатель гранта направляет в Комитет заявление (в свободной форме) о согласовании расходования гранта с приложением копии предварительного договора или договора, предусматривающего затраты на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

В случае приобретения сельскохозяйственных животных прилагаются копии:

ветеринарных справок, выданных государственной ветеринарной службой;

документов, подтверждающих наличие сельскохозяйственных животных у продавца.

4.3. Комитет регистрирует заявление о согласовании расходования гранта и копию предварительного договора или договора в день принятия и в порядке его поступления в автоматизированной системе электронного документооборота.

4.4. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня регистрации:

1) рассматривает представленное получателем гранта заявление о согласовании расходования гранта и копию предварительного договора или договора на соответствие целям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2) принимает решение о согласовании расходования гранта либо об отказе в согласовании расходования гранта.

В согласовании расходования гранта отказывается в случае, если:

планируемое расходование гранта предусмотрено на цели, не указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

расходы не соответствуют условиям и требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка;

3) уведомляет о принятом решении получателей гранта письмом, которое вручается лично под подпись главе КФХ – получателя гранта либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (в случае отказа в согласовании расходования гранта в письме указываются причины отказа).

#### 5. Порядок согласования получателем гранта изменений в план расходов

5.1. Внесение изменений в план расходов в пределах предоставленного гранта подлежит согласованию с Комитетом.



При возникновении необходимости внесения изменений в план расходов получатель гранта направляет в Комитет заявление о согласовании изменений в план расходов (в свободной форме), в котором обосновывает необходимость внесения изменений, с приложением проекта измененного плана расходов.

5.2. Комитет регистрирует заявление о согласовании изменений в план расходов и проект измененного плана расходов (далее именуется – заявление и проект плана расходов) в день принятия и в порядке их поступления в автоматизированной системе электронного документооборота.

5.3. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и проекта плана расходов:

1) рассматривает представленные получателем гранта заявление и проект плана расходов на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) принимает решение о согласовании внесения изменений в план расходов либо об отказе в согласовании внесения изменений в план расходов.

В согласовании внесения изменений в план расходов отказывается в случае, если вносимые в план расходов изменения не соответствуют условиям и требованиям, установленным пунктами 2.7, 2.9, 2.10 настоящего Порядка;

3) уведомляет о принятом решении получателя гранта письмом, которое вручается лично под подпись главе КФХ – получателя гранта либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (в случае отказа в согласовании внесения изменений в план расходов в письме указываются причины отказа).

## 6. Порядок представления отчетности получателем гранта

6.1. Получатель гранта для подтверждения целевого использования гранта, собственных, собственных и заемных средств, предназначенных для софинансирования гранта, обязан представлять в Комитет:

6.1.1. В течение 24 месяцев со дня получения гранта раз в полгода не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием:

1) областной отчет;

2) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих расходование гранта, а также собственных средств:

платежных поручений, заверенных банком;

выписок банка к расчетному счету получателя гранта, заверенных банком;

договора (в случае представления предварительного договора при согласовании расходования гранта);

товарной накладной или акта выполненных работ (услуг);



акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений);

справки о подключении производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений к инженерным сетям – электро-, водо-, газо- и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре, выданные уполномоченными организациями (в случае подключения производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений к инженерным сетям);

ветеринарной справки, выданной государственной ветеринарной службой (в случае приобретения сельскохозяйственных животных).

6.1.2. В течение 15 рабочих дней со дня полного завершения мероприятий по развитию семейной животноводческой фермы – фотоотчет с приложением акта ввода в эксплуатацию производственного объекта, свидетельство о праве собственности на производственный объект (в случае строительства, реконструкции или модернизации производственных объектов).

6.1.3. В течение пяти лет со дня получения гранта – федеральный отчет:

для получателей гранта текущего финансового года – один раз в полгода не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием;

для получателей гранта в году, предшествующем текущему финансовому году, – один раз в год не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным годом.

6.1.4. В течение пяти лет со дня получения гранта ежегодно до 31 марта года, следующего за отчетным, – отчет о достижении значений показателей результативности использования гранта.

6.2. Документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка, представляются лично главой КФХ – получателем гранта или представителем по доверенности. В случае представления документов представителем по доверенности доверенность прилагается.

6.3. Комитет регистрирует документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка, в день принятия и в порядке их поступления в автоматизированной системе электронного документооборота.

6.4. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов:

1) рассматривает представленные получателем гранта документы на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) запрашивает по получателям гранта в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра недвижимости (в случае строительства, реконструкции или модернизации производственных объектов);



3) принимает решение о соответствии документов условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, либо о несоответствии документов условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

4) уведомляет о принятом решении получателей гранта письмом, которое вручается лично под подпись главе КФХ – получателя гранта либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (в случае несоответствия документов условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, в письме указывается период, в течение которого получателю гранта нужно представить документы повторно).

6.5. Комитет в течение пяти лет со дня предоставления гранта раз в год не позднее первого квартала года, следующего за отчетным годом, запрашивает по получателям гранта в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

информацию о наличии ресурсов в КФХ по форме № 2-КФХ за отчетный финансовый год;

информацию о производственной деятельности КФХ по форме № 1-КФХ за отчетный финансовый год.

6.6. Получатели гранта вправе представить документы, указанные в подпункте 2 пункта 6.4 и в пункте 6.5 настоящего Порядка, самостоятельно.

При представлении указанных документов получателями гранта запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

## 7. Основание и порядок возврата гранта получателем гранта

7.1. Получатель гранта обязан вернуть в областной бюджет не использованный в срок, установленный в пункте 2.10 настоящего Порядка, остаток гранта в течение месяца, следующего за месяцем окончания срока использования гранта.

7.2. Получатель гранта обязан вернуть в областной бюджет остаток гранта, не использованный в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, до 01 февраля текущего финансового года.

7.3. В случае выявления Комитетом нарушения получателем гранта требований, установленных разделами 1 и 2 настоящего Порядка, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение гранта, нецелевого использования полученного гранта (части гранта), непредставления (представления с нарушением сроков) отчетов и отчетных документов, документов для согласования операции по расходованию гранта, выявления остатка гранта, не использованного в срок, установленный настоящим Порядком, а также в случае невозврата не использованного в отчетном финансовом году остатка



гранта в случаях, предусмотренных соглашением, получатель гранта уведомляется о выявленных нарушениях и о необходимости возврата предоставленного гранта (части гранта) письмом Комитета в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

7.4. Получатели гранта обязаны произвести возврат полученных средств в областной бюджет в месячный срок со дня получения письменного уведомления Комитета о возврате гранта (части гранта).

Письменное уведомление вручается лично главе КФХ – получателя гранта либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае направления уведомления заказным письмом днем его получения считается 12-й день со дня отправки заказного письма.

В случае невозврата гранта (части гранта) в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке. Заявление в суд должно быть подано Комитетом в течение месяца со дня истечения срока, установленного для возврата гранта (части гранта).

7.5. Грант подлежит возврату в областной бюджет получателем гранта в следующих размерах:

1) при выявлении факта нарушения условий:

установленных в пункте 1.4, абзаце втором пункта 2.11, пунктах 2.12, 2.13, 2.16, 2.19, 2.22, 2.23, 2.25, – в полном объеме;

установленных в пунктах 2.9, 2.10, – в объеме выявленных нарушений;

установленных в пункте 2.20, – в объеме из расчета 0,5 процента гранта за процент невыполнения показателей результативности использования гранта.

В случае если фактическое значение показателя результативности использования гранта за отчетный финансовый год ниже установленного в соглашении вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, часть гранта на основании решения комиссии Комитета по рассмотрению вопросов невыполнения показателей результативности использования субсидий вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, уменьшению не подлежит. Перечень обстоятельств непреодолимой силы и документы, подтверждающие наступление указанных обстоятельств, утверждаются приказом Комитета;

2) при выявлении факта представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение гранта, – в полном объеме;

3) при выявлении факта расходования бюджетных средств без согласования с Комитетом, предусмотренного в пункте 4.1 настоящего Порядка, – в объеме выявленных нарушений;

4) при выявлении факта невозврата остатка гранта, не использованного в отчетном году, в случаях, предусмотренных соглашением, – в объеме выявленных нарушений;



5) при выявлении факта нецелевого использования полученного гранта (части гранта) – в объеме средств, использованных не по целевому назначению;

6) при выявлении остатка гранта, не использованного в течение 24 месяцев со дня поступления средств в соответствии с соглашением, – в объеме выявленных остатков.

7.6. Обязательную проверку соблюдения получателями гранта условий, целей и порядка, установленных при предоставлении гранта, осуществляют Комитет и органы государственного финансового контроля.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления грантов  
на развитие семейных животноводческих  
ферм

### ПЕРЕЧЕНЬ

сельских населенных пунктов и рабочих поселков, входящих в состав городских поселений муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, относимых к сельской территории (сельской местности)

1. Поселок Раздолье, хутор Солянка Быковского городского поселения Быковского муниципального района.

2. Рабочий поселок Ерзовка, село Виновка Ерзовского городского поселения, рабочий поселок Новый Рогачик Новорогачинского городского поселения Городищенского муниципального района.

3. Поселки Красный, Набат Еланского городского поселения Еланского муниципального района.

4. Рабочий поселок Красный Яр, хутор Недоступов, села Морозово, Фоменково Красноярского городского поселения, рабочий поселок Линево Линевского городского поселения, рабочий поселок Медведицкий, поселок Мельзавод Медведицкого городского поселения Жирновского муниципального района.

5. Хутора Колоцкий, Песчанка Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района.

6. Поселок Авиловский городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района.

7. Рабочий поселок Себрово, поселки Отрадное, Реконструкция, села Сидоры, Староселье, станицы Арчединская, Етеревская, хутора Абрамов, Безымянка, Большая Глушица, Большемедведевский, Большой, Большой Орешкин, Буров, Веселый, Глинище, Гришин, Демочкин, Заполосный, Зиновьев, Ильменский 1-й, Ильменский 2-й, Карагичевский, Катасонов, Княженский 1-й, Княженский 2-й, Крутинский, Кукушкино, Курин, Маломедведевский, Малый Орешкин, Мишин, Моховский, Орлы, Отруба, Плотников 2-й, Поддубный, Прудки, Раздоры, Рогожин, Секачи, Семеновод, Сеничкин, Сенной, Старореченский, Стойловский, Страховский, Субботин, Сухов 1-й, Сухов 2-й, Тишанка, Троицкий, Фролов, Черемухов, железнодорожный разъезд Гурово городского округа город Михайловка.

8. Поселок учхоза Новоаннинского сельхозтехникума городского поселения город Новоаннинский Новоаннинского муниципального района.



9. Рабочий поселок Новониколаевский, поселок Госплодопитомник, хутора Королевский, Орловский, Фоминский, Чулинский Новониколаевского городского поселения Новониколаевского муниципального района.

10. Поселок Садовый, села Егоровка-на-Медведице, Митякино, Разливка, Русская Бундевка, Терсинка Руднянского городского поселения Руднянского муниципального района.

11. Поселки Краснофлотский, Садовый, хутора Барбаши, Громки Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района.

12. Поселки Вторая Пятилетка, Песчанка городского поселения город Краснослободск Среднеахтубинского муниципального района.

13. Хутора Волоцкий, Нижняя Вербовка, Ярской Чернышковского городского поселения Чернышковского муниципального района.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления грантов  
на развитие семейных животноводческих  
ферм

### КОЭФФИЦИЕНТЫ

для расчета размера начисленной средней ежемесячной заработной платы  
по почвенно-климатическим зонам Волгоградской области

1. Степная зона черноземных почв (Алексеевский, Даниловский, Еланский, Киквидзенский, Кумылженский, Нехаевский, Новоаннинский, Новониколаевский, Руднянский, Урюпинский муниципальные районы, городской округ город Михайловка, городской округ город Урюпинск) – 1,15.
2. Сухостепная зона темно-каштановых почв (Жирновский, Клетский, Котовский, Ольховский, Серафимовичский, Фроловский муниципальные районы, городской округ город Фролово) – 1.
3. Сухостепная зона каштановых почв (Городищенский, Дубовский, Иловлинский, Калачевский, Камышинский, Котельниковский, Октябрьский, Суровикинский, Чернышковский муниципальные районы, городской округ город-герой Волгоград, городской округ город Камышин) – 0,95.
4. Левобережная подзона сухостепной зоны каштановых почв (Быковский, Николаевский, Старополтавский муниципальные районы) – 0,85.
5. Полупустынная зона светло-каштановых почв (Ленинский, Палласовский, Светлоярский, Среднеахтубинский муниципальные районы, городской округ город Волжский) – 0,85.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления грантов  
на развитие семейных животноводческих  
ферм

### КРИТЕРИИ

оценки документов конкурсной комиссией по отбору крестьянских  
(фермерских) хозяйств, имеющих право на получение грантов на развитие  
семейных животноводческих ферм

№ п/п	Наименование критерия оценки документов	Характеристика критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Наличие земельного участка на праве собственности, из земель сельскохозяйственного назначения, отмежеванного, поставленного на кадастровый учет, не обремененного договором с третьими лицами, необходимого для ведения животноводства, – не менее трех гектаров на одну условную голову сельскохозяйственных животных	на праве собственности, и (или) на праве постоянного (бессрочного) пользования, и (или) на праве пожизненного наследуемого владения	9
		на праве аренды на срок пять и более лет и (или) на срок от одного года до трех лет для участков под сенокосы и пастбища	7
		отсутствие	0
2.	Наличие сельскохозяйственной техники, необходимой для реализации бизнес-плана	на праве собственности	9
		на праве финансовой аренды (лизинг)	7
		на праве аренды	0
		отсутствие	0
3.	Наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства профессионального образования сельскохозяйственного профиля	высшее	10
		среднее профессиональное	6
		начальное профессиональное	5
		отсутствие	0
4.	Наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства повышения квалификации по программе "Проектирование агробизнеса в условиях семейной животноводческой фермы"	наличие	9
		отсутствие	0



№ п/п	Наименование критерия оценки документов	Характеристика критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4
5.	Членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе, с которым заключен договор на документальное обслуживание и консультационное сопровождение	зарегистрированном и осуществляющем свою деятельность на территории муниципального района (городского округа), где располагается крестьянское (фермерское) хозяйство	9
		зарегистрированном и осуществляющем свою деятельность на территории других муниципальных районов (городских округов)	0
		отсутствие такого членства	0
6.	Наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства трудового стажа в сельском хозяйстве по профессиональному признаку	свыше 10 лет	10
		от 3 до 10 лет включительно	5
		менее 3 лет	0
7.	Наличие поголовья сельскохозяйственных животных (в условных головах)	свыше 50 условных голов	10
		от 30 до 50 условных голов включительно	5
		менее 30 условных голов или отсутствие поголовья	0
8.	Наличие рекомендательных писем от органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области	наличие	10
		отсутствие	0

- Примечания.
1. При соответствии документов нескольким характеристикам критерия оценки документов оценка выставляется по одной позиции, содержащей наивысший балл.
  2. К трудовому стажу в сельском хозяйстве относится стаж работы в организации, имеющей статус "сельскохозяйственный товаропроизводитель" в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства".



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку предоставления грантов  
на развитие семейных животноводческих  
ферм

### ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

документов, представленных по \_\_\_\_\_

[полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства]

№ п/п	Наименование критерия оценки документов	Оценка в баллах
1	2	3
1.	Наличие земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, отмежеванного, поставленного на кадастровый учет, не обремененного договором с третьими лицами, необходимого для ведения животноводства, – не менее трех гектаров на одну условную голову сельскохозяйственных животных	
2.	Наличие сельскохозяйственной техники, необходимой для реализации бизнес-плана	
3.	Наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства профессионального образования сельскохозяйственного профиля	
4.	Наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства повышения квалификации по программе "Проектирование агробизнеса в условиях семейной животноводческой фермы"	
5.	Членство в сельскохозяйственном потребительском кооперативе, с которым заключен договор на документальное обслуживание и консультационное сопровождение	
6.	Наличие у главы крестьянского (фермерского) хозяйства трудового стажа в сельском хозяйстве по профессиональному признаку	
7.	Наличие поголовья сельскохозяйственных животных (в условных головах)	
8.	Наличие рекомендательных писем от органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Волгоградской области	
	Итого	

Члены конкурсной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку предоставления грантов  
на развитие семейных животноводческих  
ферм

### ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов, по которым проводится индивидуальное собеседование  
с главой крестьянского (фермерского) хозяйства

1. Направление деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства (отрасль животноводства, порода сельскохозяйственных животных, место планируемой закупки сельскохозяйственных животных).

2. Социально-экономическая значимость крестьянского (фермерского) хозяйства (количество планируемых к созданию рабочих мест, размер заработной платы, вид налогообложения, планируемые отчисления и налоговые выплаты, срок окупаемости бизнес-плана).

3. Собственные ресурсы крестьянского (фермерского) хозяйства (здания, сооружения, сельскохозяйственная техника, оборудование, сельскохозяйственные животные, кормовая база).

4. Планируемые ассортимент производимой продукции, объемы производства сельскохозяйственной продукции (на начало и конец реализации бизнес-плана), рынки сбыта производимой продукции.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку предоставления грантов  
на развитие семейных животноводческих  
ферм

### ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ индивидуального собеседования с главами крестьянских (фермерских) хозяйств

№ п/п	Фамилия, имя, отчество главы крестьянского (фермерского) хозяйства	Количество баллов (от 0 до 2)
1	2	3

1.  
2.  
3.

Член конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.