



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16 апреля 2026 года № 118-пр

г. Саратов

**Об утверждении Порядка формирования
региональной комиссии по отбору проектов
в целях реализации постановления
Правительства Саратовской области
от 7 октября 2025 года № 770-П «Об утверждении
Положения о порядке предоставления
субсидии в виде гранта «Агромотиватор»**

В целях реализации постановления Правительства Саратовской области от 7 октября 2025 года № 770-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии в виде гранта «Агромотиватор» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Саратовской области от 24 марта 2026 года № 183-П) в рамках регионального проекта «Развитие малого агробизнеса» Государственной программы Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области», утвержденной постановлением Правительства области от 29 декабря 2018 года № 750-П ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования региональной комиссии по отбору проектов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению организационной работы, кадровой политики и информационного обеспечения обеспечить опубликование настоящего приказа в официальном издании и на официальном сайте министерства.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра по экономике и финансам.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя
Правительства области – министр**

В.С. Котов

Приложение
к приказу министерства
сельского хозяйства
Саратовской области
от 16 апреля 2026 года № 118-ПР

Порядок формирования региональной комиссии по отбору проектов

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования региональной комиссии по отбору проектов для предоставления субсидии в виде гранта на развитие фермерского хозяйства в целях реализации постановления Правительства Саратовской области от 7 октября 2025 года № 770-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии в виде гранта «Агромотиватор» в рамках регионального проекта «Развитие малого агробизнеса» Государственной программы Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области», утвержденной постановлением Правительства области от 29 декабря 2018 года № 750-П (далее соответственно – Порядок, Комиссия, отбор, грант, постановление), в том числе порядок работы и полномочия Комиссии.

2. Комиссия формируется и осуществляет деятельность в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидии в виде гранта «Агромотиватор», утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 7 октября 2025 года № 770-П (далее – Положение), в целях обеспечения реализации министерством сельского хозяйства области (далее – министерство) функции главного распорядителя средств областного бюджета, осуществляющего предоставление гранта, и исполнительного органа области, уполномоченного на распределение средств, поступивших из федерального бюджета в целях предоставления гранта.

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, а также настоящим Порядком.

4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Положении.

5. Целью формирования комиссии является отбор грантополучателей для предоставления гранта на развитие фермерского хозяйства.

6. Взаимодействие Комиссии с заявителями, грантополучателями, получателями государственной поддержки осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

осуществляет отдел экономического анализа и предпринимательства министерства.

2. Порядок формирования Комиссии

8. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

9. Не менее 50 процентов членов Комиссии составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими.

10. В состав Комиссии могут включаться представители законодательного (представительного) органа государственной власти Саратовской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Саратовской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Саратовской области, организаций и общественных объединений.

3. Полномочия Комиссии

11. Председатель Комиссии:

председательствует на заседании Комиссии;

контролирует правомочность заседания Комиссии;

обеспечивает соблюдение настоящего Порядка;

формирует проект повестки заседания Комиссии;

дает поручения членам Комиссии в целях реализации постановления;

осуществляет подписание усиленной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» протоколов, формируемых в процессе отбора проектов, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях.

12. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

13. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

уведомляет членов Комиссии об очередном заседании Комиссии и повестке заседания Комиссии;

обеспечивает оформление протоколов о принятых Комиссией решениях в системе «Электронный бюджет» или на бумажном носителе.

14. Комиссия:

осуществляет оценку заявок каждого заявителя по критериям согласно приложению № 3 к Положению с занесением каждым членом Комиссии количества баллов в оценочную ведомость посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» путем выбора значений показателей критериев оценки по каждому критерию оценки каждой заявки участника конкурса;

проводит собеседование с каждым заявителем или представителем каждого заявителя. Собеседование включает рассмотрение информации заявителя

по проекту грантополучателя и плану расходов, ответы на вопросы членов

Комиссии в части экономической целесообразности и обоснованности предлагаемых заявителем расходов по своему проекту;

осуществляет отбор заявителей для предоставления гранта;

определяет размер гранта, предоставляемого конкретному грантополучателю, с учетом размера собственных средств заявителя, направляемых на реализацию проекта грантополучателя;

рассматривает заявления получателей государственной поддержки о внесении изменений в плановые показатели деятельности и принимает решения в порядке, установленном министерством сельского хозяйства Саратовской области (далее – заявления).

Член Комиссии, несогласный с ее решением, обязан подписать акт о принятом решении. При этом он вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к акту о принятом решении.

4. Порядок работы Комиссии

15. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем более 50 процентов от общего числа состава Комиссии.

16. Периодичность проведения заседаний Комиссии – по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

17. По результатам приема и рассмотрения заявок министерством, согласно пунктам 20-22 Положения, заявки, которые не были отклонены на стадии рассмотрения министерством, согласно пункту 22 Положения, передаются для рассмотрения в Комиссию. Доступ к заявкам открывается Комиссии со дня подписания министерством протокола рассмотрения заявок.

18. Оценка заявок проводится Комиссией в том числе в форме очного собеседования и (или) видео-конференц-связи.

19. Заявки, которые не были отклонены, оцениваются Комиссией в течение не более 7 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

20. Заявители, чьи заявки не были отклонены на стадии рассмотрения заявок, приглашаются посредством системы «Электронный бюджет» на собеседование не позднее, чем за 2 рабочих дня, до даты проведения заседания Комиссии.

21. По итогам оценки заявок в системе «Электронный бюджет» осуществляется ранжирование заявок, признанных надлежащими, по мере уменьшения полученных баллов и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов и формируется рейтинг.

22. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также на Едином портале, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

23. Комиссия рассматривает заявления и документы, обосновывающие необходимость внесения изменений в плановые показатели деятельности, в течение 10 рабочих дней с даты их поступления в министерство от

получателей государственной поддержки и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

о согласовании внесения изменений в плановые показатели деятельности получателя государственной поддержки;

об отказе в согласовании внесения изменений в плановые показатели деятельности получателя государственной поддержки.

24. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявлений на бумажном носителе в день ее заседания, подписанным всеми присутствующими на заседании членами Комиссии (далее – протокол).

25. Комиссия в течение 1 рабочего дня со дня оформления протокола направляет его в министерство.