



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.07.2025

№ 341

г. Екатеринбург

О реализации Порядка предоставления государственной поддержки ветеранам и участникам специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в виде гранта «Агромотиватор» в форме субсидии, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2025 № 394-ПП

В соответствии со статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по отбору проектов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физических лиц на право получения гранта «Агромотиватор» в форме субсидии (прилагается).

2. Определить:

1) форму проекта создания и (или) развития хозяйства (приложение № 1);
2) порядок представления крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, являющимися главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физическими лицами проектов грантополучателей (приложение № 2).

3. Установить:

1) форму плана расходов грантополучателей (приложение № 3);
2) форму заявления о предоставлении гранта «Агромотиватор» в форме субсидии (приложение № 4);

3) форму справки о номере счета грантополучателя для перечисления гранта «Агромотиватор» в форме субсидии (приложение № 5).

4. Отделу государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Т.А. Сандакова) в трехдневный срок со дня принятия настоящего приказа опубликовать его на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Отделу развития малых форм хозяйствования и садоводства Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Д.А. Лаптев):

1) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии:

в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление выпуска правовых актов) для осуществления его государственной регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

2) в течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

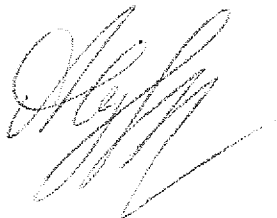
3) в течение семи дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в Прокуратуру Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

4) в течение десяти дней после получения от Управления выпуска правовых актов информации о государственной регистрации и размещении настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) обеспечить предоставление подлинника настоящего приказа в Управление выпуска правовых актов для проставления номера и даты государственной регистрации.

6. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области С.В. Шарапова.

Министр



А.А. Кузнецова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 11.07.2025 № 341
«О реализации Порядка
предоставления государственной
поддержки ветеранам и участникам
специальной военной операции,
связанной с началом осуществления
ими предпринимательской
деятельности в агропромышленном
комплексе, в виде гранта
«Агромотиватор» в форме субсидии,
утвержденного постановлением
Правительства Свердловской
области от 16.07.2025 № 394-ПП»

ПОРЯДОК
работы комиссии по отбору проектов, крестьянских (фермерских) хозяйств,
индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских
(фермерских) хозяйств, и физических лиц на право получения
гранта «Агромотиватор» в форме субсидии

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила формирования и работы комиссии по отбору проектов, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физических лиц на право получения гранта «Агромотиватор» в форме субсидии (далее – комиссия), цели, задачи и функции комиссии.

2. Состав комиссии утверждается правовым актом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство).

В состав комиссии входят государственные служащие Свердловской области (не более половины состава комиссии), физические лица, представители юридических лиц, научных организаций и образовательных учреждений, деятельность которых связана со сферой агропромышленного комплекса.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые комиссией решения.

При возникновении у члена комиссии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, член комиссии не позднее чем за 2 дня до даты заседания комиссии обязан в письменной форме уведомить председателя комиссии о наличии такой заинтересованности и о невозможности участия в рассмотрении указанного вопроса. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В протоколе заседания комиссии отражается информация о поступлении уведомления от члена комиссии о наличии личной заинтересованности в отношении участника отбора. Все заявления членов комиссии о конфликте интересов или о возможности его возникновения являются приложениями к протоколу заседания комиссии в случае оформления протокола на бумажном носителе.

В случае формирования протокола на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) членам комиссии, направившим заявления о конфликте интересов или о возможности его возникновения, заявки на рассмотрение не направляются.

3. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, а также настоящим порядком.

4. Комиссия обеспечивает гласность своей работы путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcxso.midural.ru (далее – официальный сайт).

Глава 2. Основные цели и задачи комиссии

5. Основными целями работы комиссии являются:

1) развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, на территории Свердловской области;

2) эффективное использование бюджетных средств, предназначенных для стимулирования развития крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств.

6. Основными задачами комиссии являются:

1) проведение второго этапа отбора проектов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физических лиц на право получения гранта «Агромотиватор» в форме субсидии (далее – отбор);

2) подготовка рекомендаций для Министерства о размере грантов «Агромотиватор» в форме субсидий (далее – гранты «Агромотиватор»);

3) рассмотрение заявлений получателей грантов «Агромотиватор» (далее – грантополучатели) о внесении изменений в планы расходов грантополучателей и принятие решений о внесении изменений в планы расходов грантополучателей;

4) рассмотрение заявлений грантополучателей о продлении срока использования грантов «Агромотиватор» и подготовка рекомендаций для Министерства по вопросу продления срока использования грантов «Агромотиватор».

Глава 3. Основные функции комиссии

7. Комиссия с целью решения задач, указанных в подпункте 1 пункта 6 настоящего порядка, осуществляет следующие функции:

1) проводит собеседования в очной форме или в формате видео-конференц-связи (далее – собеседование) с крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, являющимися главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физическими лицами (далее – заявители), допущенными ко второму этапу отбора;

2) оценивает заявителей, представивших заявки на право получения гранта «Агромотиватор» (далее – заявки), и приложенные к заявкам проекты создания и (или) развития хозяйства (далее – проект грантополучателя) путем заполнения на Портале каждым членом комиссии, присутствующим на собеседовании с заявителями, экспертного листа, который подписывается усиленной квалифицированной подписью члена комиссии.

8. С целью решения задачи, указанной в подпункте 2 пункта 6 настоящего порядка, комиссия анализирует планы расходов заявителей и принимает решения о соответствии (несоответствии) затрат заявителя, включенных в план расходов заявителя, перечню затрат, финансовое обеспечение которых допускается осуществлять за счет гранта «Агромотиватор», утвержденному приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 04.03.2025 № 120 «Об утверждении перечня затрат, финансовое обеспечение которых допускается осуществлять за счет гранта «Агромотиватор».

9. С целью решения задачи, указанной в подпункте 3 пункта 6 настоящего порядка, комиссия рассматривает заявления грантополучателей о внесении изменений в планы расходов грантополучателей и принимает решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений в планы расходов грантополучателей.

10. С целью решения задачи, указанной в подпункте 4 пункта 6 настоящего порядка, комиссия рассматривает заявления грантополучателей о продлении срока использования гранта «Агромотиватор» и документы, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию грантов в установленный срок, и рекомендует (не рекомендует) Министерству продлить срок использования гранта «Агромотиватор».

Глава 4. Организация деятельности комиссии

11. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии также являются членами комиссии.

Членам комиссии предоставляется доступ к системе «Электронный бюджет» для оценки заявок после подписания протокола рассмотрения заявок.

12. Председатель комиссии:

- 1) руководит деятельностью комиссии, организует ее работу;
- 2) принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- 3) утверждает повестку заседания комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии;
- 5) принимает решение о проведении заседания комиссии в заочной форме;
- 6) участвует в заседаниях комиссии лично;
- 7) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности комиссии.

13. Заместитель председателя комиссии:

- 1) ведет переписку по вопросам, связанным с деятельностью комиссии;
- 2) участвует в заседаниях комиссии лично;
- 3) исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия или по решению председателя комиссии;
- 4) по поручению председателя комиссии осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности комиссии.

14. Члены комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях комиссии лично;
- 2) оценивают заявителей и проекты грантополучателей путем заполнения на Портале экспертных листов;
- 3) анализируют планы расходов заявителей, представленные для участия в отборе, и планы расходов грантополучателей;
- 4) рассматривают заявления и документы, представленные грантополучателями, в том числе подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию грантов в установленный срок;
- 5) участвуют в голосовании по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;
- 6) по поручению председателя комиссии осуществляют иные полномочия, необходимые для деятельности комиссии.

15. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой и проведением заседания комиссии;
- 2) принимает от Министерства заявления и документы, представленные грантополучателями, для подготовки материалов для заседания комиссии;
- 3) уведомляет заместителя председателя комиссии, членов комиссии, заявителей и грантополучателей о дате, времени и месте проведения заседания

комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии;

4) обеспечивает ознакомление председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии с повестками и материалами заседания комиссии, заявлениями и документами, представленными заявителями и грантополучателями;

5) подготавливает проекты решений по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;

6) оформляет протокол заседания комиссии, в случае если протокол заседания комиссии оформляется на бумажном носителе;

7) размещает информацию об итогах отбора на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней после подписания протокола подведения итогов отбора;

8) осуществляет передачу в Министерство документов, связанных с работой комиссии, в случае представления этих документов на бумажном носителе.

Документы, связанные с проведением отбора (за исключением документов, касающихся заявителей, недопущенных по решению Министерства к участию во втором этапе отборов) и рассмотрением заявлений, хранятся в Министерстве и подлежат уничтожению по истечении трех лет с даты окончания действия соглашений о предоставлении грантов, заключенных между грантополучателями и Министерством.

Документы, связанные с проведением отбора, касающиеся заявителей, недопущенных по решению Министерства к участию во втором этапе отборов, хранятся в Министерстве и подлежат уничтожению по истечении трех лет с даты принятия Министерством решений о недопуске заявителей к участию во втором этапе отборов;

9) осуществляет иные полномочия по поручению председателя комиссии и (или) заместителя председателя комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет сотрудник Министерства, назначенный решением председателя комиссии или заместителем председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии).

16. Заседания комиссии назначаются председателем комиссии или заместителем председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии) и должны быть проведены:

1) на втором этапе отбора не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок;

2) при рассмотрении заявлений грантополучателей о внесении изменений в планы расходов грантополучателей и (или) о продлении сроков использования грантов «Агромотиватор» в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявлений.

Заседания комиссии по решению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае временного отсутствия председателя комиссии) могут проводиться как в очной, так и заочной форме. В заочной форме заседания комиссии могут проводиться в случае рассмотрения вопросов о внесении

изменений в планы расходов грантополучателей и (или) о продлении сроков использования грантов «Агромотиватор».

17. Заседания комиссии проводят председатель комиссии, или заместитель председателя комиссии (в случае временного отсутствия председателя комиссии или по решению председателя комиссии), или один из членов комиссии, определяемый решением председателя комиссии.

18. Заседания комиссии считаются правомочными:

при проведении заседания комиссии в очной форме, если на заседании присутствуют не менее половины членов комиссии;

при проведении заседания комиссии в заочной форме, если не менее половины членов комиссии направили заполненные опросные листы секретарю комиссии в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 части второй пункта 19 настоящего порядка, и в срок, установленный для проведения заочного голосования.

19. При подаче грантополучателями заявлений о внесении изменений в планы расходов и (или) о продлении сроков использования грантов решения комиссии принимаются:

при очной форме заседания – простым большинством голосов посредством открытого голосования;

при заочной форме заседания – простым большинством голосов посредством заполнения членами комиссии опросных листов и направления их секретарю комиссии в сроки, установленные для проведения заочного голосования.

В случае принятия решения председателем комиссии о проведении заседания комиссии в заочной форме:

1) секретарь комиссии направляет членам комиссии на электронную почту извещения в форме электронного сообщения о проведении в заочной форме заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения соответствующего заседания.

Извещения о проведении в заочной форме заседания комиссии должны содержать повестку заседания комиссии, а также сведения о дате и времени окончания срока предоставления опросных листов, адрес и контактную информацию для направления заполненных опросных листов. К извещению прилагается опросный лист и вся необходимая информация (материалы), связанная с повесткой заседания комиссии;

2) при заполнении опросных листов члены комиссии отмечают только один из возможных вариантов голосования: «за», «против», «воздержался»;

3) заполненные опросные листы подписываются членами комиссии, которые их заполнили, с указанием фамилии и инициалов;

4) опросные листы, заполненные с нарушением требований, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящей части, признаются недействительными и не участвуют в определении кворума, необходимого для принятия решения путем заочного голосования, а также не учитываются при подсчете голосов;

5) заполненные и подписанные опросные листы направляются членами комиссии секретарю комиссии в срок, установленный для проведения заочного

голосования, посредством электронной почты в формате PDF с последующей отправкой оригиналов по почте;

6) принявшими участие в заочном голосовании считаются члены комиссии, чьи опросные листы получены секретарем комиссии не позднее даты окончания срока приема опросных листов;

7) решение комиссии при проведении заседания в заочной форме считается принятым, если имеется кворум, определенный секретарем комиссии в соответствии с пунктом 18 настоящего порядка;

8) на основании полученных опросных листов секретарь комиссии оформляет протокол заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются опросные листы, заполненные членами комиссии в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 настоящей части.

20. Решения комиссии оформляются в виде протоколов:

1) в системе «Электронный бюджет» и подписываются усиленной квалифицированной подписью председательствующего на заседании комиссии;

2) на бумажном носителе и подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

Приложение № 1
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 21.07.2025 № 371

Форма

Титульный лист

УТВЕРЖДАЮ

(подпись)

(Ф.И.О.*)

«____» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

(наименование проекта создания и (или) развития хозяйства)

* Фамилия имя отчество (при наличии) заявителя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, или физического лица.

Оглавление

1. Резюме проекта создания и (или) развития хозяйства
2. Общая характеристика заявителя
3. Общая характеристика проекта создания и (или) развития хозяйства
4. Обоснование экономической эффективности реализации проекта создания и (или) развития хозяйства
5. Заключение
6. Приложения (при необходимости)

1. Резюме проекта создания и (или) развития хозяйства

(текстовое описание)

2. Общая характеристика заявителя

Таблица

Номер строки	Характеристика	Описание
1	2	3
1.	Полное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, фамилия имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского фермерского хозяйства, или физического лица, планирующего реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства	
2.	Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
3.	Адрес регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского фермерского хозяйства, или адрес фактического проживания физического лица, планирующего реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства	
4.	ИНН	
5.	Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты	

(текстовое описание)

3. Общая характеристика проекта создания и (или) развития хозяйства

Таблица 1

Номер строки	Характеристика проекта создания и (или) развития хозяйства	Описание
1	2	3
1.	Наименование	
2.	Цель реализации	
3.	Место реализации проекта с указанием муниципального образования Свердловской области	
4.	Срок реализации проекта, год:	
4.1.	начало реализации	
4.2.	окончание реализации	

1	2	3
5.	Стоимость проекта всего, тыс. рублей:	
5.1.	собственные средства	
5.2.	заемные средства	
5.3.	средства гранта	
6.	Количество созданных рабочих мест, сведения о которых подтверждаются справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, в результате реализации проекта, единиц	

(текстовое описание)

Таблица 2

Номер строки	Наименование показателя	Единица измерения	Год реализации		
			год получения гранта	2 год	3 год
1	2	3	4	5	6
1.	Среднесписочная численность работников	человек			
2.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей			
3.	Площадь земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, используемых для реализации проекта всего, том числе на праве:	га			
3.1.	собственности	га			
3.2.	аренды	га			
4.	Площадь пашни, в том числе на праве:	га			
4.1.	собственности	га			
4.2.	аренды	га			
5.	Площадь посева всего, в том числе по культурам:	га			
5.1.	зерновые	га			
5.2.	картофель	га			
5.3.	овощи	га			
5.4.	однолетние травы	га			
5.5.	многолетние травы	га			
6.	Валовый сбор по культурам, в том числе:				
6.1.	зерновые	тонн			
6.2.	картофель	тонн			
6.3.	овощи	тонн			
6.4.	сено	тонн			
7.	Урожайность по культурам:				
7.1.	зерновые	ц/га			
7.2.	картофель	ц/га			
7.3.	овощи	ц/га			

1	2	3	4	5	6
7.4.	сено	ц/га			
8.	Реализация продукции растениеводства, в том числе:				
8.1.	зерновые	тонн			
8.2.	картофель	тонн			
8.3.	овощи	тонн			
8.4.	сено	тонн			
9.	Поголовье сельскохозяйственных животных, в том числе:				
9.1.	крупный рогатый скот	голов			
9.2.	из них коров	голов			
9.3.	мелкий рогатый скот (козы, овцы)	голов			
9.4.	лошади	голов			
9.5.	птица	голов			
9.6.	пчелосемьи	штук			
9.7.	другое (с указанием наименования и единицы измерения)				
10.	Производство продукции животноводства, в том числе:				
10.1.	молоко	тонн			
10.2.	мясо	тонн			
10.3.	мед	тонн			
10.4.	другое (с указанием наименования)	тонн			
11.	Реализация продукции животноводства, в том числе:				
11.1.	молоко	тонн			
11.2.	мясо	тонн			
11.3.	мед	тонн			
11.4.	другое (с указанием наименования)	тонн			
12.	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг	тыс. рублей			
13.	Себестоимость реализованной продукции всего	тыс. рублей			
14.	Сумма годовой прибыли	тыс. рублей			
15.	Общая сумма уплаченных налогов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации*	тыс. рублей			

* Сумма налогов, планируемая к уплате в федеральный, областной и местный бюджеты, и иных обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды.

(текстовое описание)

4. Обоснование экономической эффективности реализации проекта создания и (или) развития хозяйства

(текстовое описание)

Таблица 1

Номер строки	Наименование приобретаемого имущества (выполняемых работ, оказываемых услуг)	Количество	Итого затрат (рублей)	в том числе по источникам финансирования (рублей)	
				грант	собственные средства
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого				

(текстовое описание)

Таблица 2

Номер строки	Наименование показателя	Единица измерения	Значения (в отчетном году)		
			год получения гранта	2 год	3 год
1	2	3			
1.	Объем производства по видам продукции (с указанием вида продукции)	тонн			
2.	Объем производства по видам продукции (расчет в денежном выражении в действующих ценах)	тыс. рублей			
3.	Объем реализации по видам продукции (с указанием вида продукции)	тонн			
4.	Объем реализации по видам продукции (расчет в денежном выражении в действующих ценах)	тыс. рублей			

(текстовое описание)

Таблица 3

Номер строки	Наименование показателя	Единица измерения	Годы реализации проекта		
			год получения гранта	2 год	3 год
1	2	3	4	5	6
1.	Доходы:				
1.1.	Выручка (доход) от продажи товаров, продукции, работ и услуг, всего	тыс. рублей			

1	2	3	4	5	6
	в том числе:				
1.1.1.	от продажи продукции	тыс. рублей			
1.1.2.	от оказания услуг	тыс. рублей			
2.	Расходы:				
2.1.	себестоимость реализованных товаров, продукции, работ и услуг (сумма произведенных расходов)	тыс. рублей			
2.2.	коммерческие расходы	тыс. рублей			
2.3.	управленческие расходы	тыс. рублей			
3.	Прибыль (убыток) от продаж (стр. 1 – стр. 2)	тыс. рублей			
4.	Прочие доходы (в том числе полученные кредиты и займы)	тыс. рублей			
5.	Прочие расходы (в том числе капиталовложения, уплата кредитов и займов, включая проценты)	тыс. рублей			
6.	Прибыль (убыток) до налогообложения (стр. 3 + стр. 4 – стр. 5)	тыс. рублей			
7.	Налоги и иные обязательные платежи в бюджетную систему Российской Федерации (включая НДС и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды)	тыс. рублей			
8.	Чистая прибыль (убыток) (стр. 6 – стр. 7)	тыс. рублей			

(текстовое описание)

5. Заключение

(текстовое описание)

Приложение к приложению № 1
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 21.07.2025 № 371

РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению проекта создания и (или) развития хозяйства

1. Сокращения, применяемые в настоящих рекомендациях:

1) грантополучатель – крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского фермерского хозяйства, или физическое лицо, планирующие реализацию проекта;

2) проект грантополучателя – документ, содержащий план создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, осуществляющего (планирующего осуществлять) деятельность на территории Свердловской области, в который включаются направления расходов и условия использования гранта, позволяющий провести оценку целесообразности и эффективности государственной поддержки.

2. Проект грантополучателя оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 297 мм) и должен иметь поля:

25 мм – левое, 10 мм – правое, 20 мм – верхнее и 20 мм – нижнее.

При альбомном расположении документа на стандартном листе бумаги каждый лист документа должен иметь поля: 20 мм – левое, 20 мм – правое, 25 мм – верхнее, 10 мм – нижнее.

3. Проект грантополучателя должен содержать:

1) титульный лист;

2) разделы:

резюме проекта грантополучателя;

общая характеристика грантополучателя, планирующего реализацию проекта;

общая характеристика проекта;

обоснование экономической эффективности;

реализации проекта грантополучателя;

заключение.

4. Разделы проекта грантополучателя заполняются в полном объеме.

5. Титульный лист оформляется на листе стандартного формата А4 (210 x 297 мм) при книжном расположении. Титульный лист содержит название проекта, утверждается заявителем – подписью главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя или физического лица с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), и печатью (при наличии).

6. В разделе «Резюме проекта» приводится краткая характеристика проекта, включающая описание наименования и данные заявителя, обоснование необходимости реализации проекта и его социально-экономическая значимость.

7. В разделе «Общая характеристика заявителя» приводится подробное описание планируемой деятельности грантополучателя. Данная часть раздела заполняется в свободной форме.

8. В таблице 1 раздела «Общая характеристика проекта» заявитель приводит характеристику проекта.

9. После таблицы 1 раздела «Общая характеристика проекта» приводятся планируемые результаты производства продукции и ее реализации, в том числе характеристика новых видов продукции или новых качеств уже выпускаемой продукции (цена, внешний вид, спрос и т.д.). Данная часть раздела заполняется в свободной форме.

10. В таблице 3 раздела «Общая характеристика проекта» заявитель приводит плановые финансово-экономические показатели деятельности грантополучателя на плановый период не менее чем на 5 лет. Плановые финансово-экономические показатели должны быть соизмеримыми и достижимыми.

11. В разделе «Обоснование экономической эффективности реализации проекта» заявитель указывает обоснование финансовых результатов его деятельности.

12. В таблице 1 раздела «Обоснование экономической эффективности реализации проекта» приводится информация о потребности в инвестициях (план расходов) заявителя с указанием наименования приобретаемого имущества (выполняемых работ, оказываемых услуг), его количества, а также сумме инвестиций с указанием источников финансирования.

13. После таблицы 1 раздела «Обоснование экономической эффективности реализации проекта» приводится расчет срока окупаемости единовременных затрат, планируемых направить на реализацию проекта, который рассчитывается по следующей формуле:

$$T_{\text{ед}} = Z / \text{Ээ}, \text{ где:}$$

$T_{\text{ед}}$ – срок окупаемости единовременных затрат, лет;

Z – единовременные затраты, связанные с реализацией проекта, тыс. рублей;

Ээ – экономический эффект (тыс. рублей), который рассчитывается как разница между прибылью заявителя, полученной после внедрения проекта (Π_1) и в первый год реализации проекта (Π_0), по следующей формуле:

$$\text{Ээ} = \Pi_1 - \Pi_0.$$

14. В таблице 2 раздела «Обоснование экономической эффективности реализации проекта» заявителем приводятся плановые показатели эффективности реализации проекта) не менее чем на 5 лет по видам продукции в натуральном и денежном выражениях.

15. В таблице 3 раздела «Обоснование экономической эффективности реализации проекта» заявителем приводятся показатели планируемых доходов и расходов в период реализации проекта.

16. В разделе «Заключение» заявитель приводит краткое заключение о проекте, его прогнозируемой динамике развития и экономической целесообразности.

Приложение № 2
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 21.07.2025 № 371

ПОРЯДОК
представления крестьянскими (фермерскими) хозяйствами,
индивидуальными предпринимателями, являющимися главами
крестьянских (фермерских) хозяйств, и физическими лицами
проектов грантополучателей

Проекты грантополучателей представляются крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, являющимися главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физическими лицами для участия в отборе проектов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физических лиц на право получения гранта «Агромотиватор» в форме субсидии (далее – отбор) в сроки, указанные в объявлении о проведении отборов.

Проект грантополучателя загружается на Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронной копии (документ на бумажном носителе и преобразованный в электронную форму путем сканирования) одновременно с представлением заявки на отбор и документов, указанных в пункте 10 Порядка проведения отбора проектов, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и физических лиц на право получения гранта «Агромотиватор» в форме субсидии, являющегося приложением к Порядку предоставления государственной поддержки ветеранам и участникам специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в виде гранта «Агромотиватор» в форме субсидии, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области от 16.07.2025 № 394-ПП.

Приложение № 3
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 21.07.2025 № 371

Форма

ПЛАН РАСХОДОВ грантополучателя

Номер строки	Наименование приобретаемого имущества (выполняемых работ, оказываемых услуг)	Количество (единиц)	Итого затрат (рублей)	В том числе по источникам финансирования (рублей)	
				грант «Агромотиватор» в форме субсидии	собственные средства
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 21.07.2025 № 371

Форма

Министерство агропромышленного
комплекса и потребительского
рынка Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении гранта «Агромотиватор» в форме субсидии

_____ в лице _____
(указать наименование (Ф.И.О.) заявителя) (указать Ф.И.О уполномоченного лица)
просит предоставить грант «Агромотиватор» в форме субсидии в соответствии
с Порядком предоставления государственной поддержки ветеранам и участникам
специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими
предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в виде
гранта «Агромотиватор» в форме субсидии, утвержденным постановлением
Правительства Свердловской области от 16.07.2025 № 394-ПП «Об утверждении
Порядка предоставления государственной поддержки ветеранам и участникам
специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими
предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в виде
гранта «Агромотиватор» в форме субсидии» _____.
(указать наименование (Ф.И.О.) заявителя)

Для принятия решения о предоставлении гранта «Агромотиватор» в форме
субсидии направляет следующие документы:

- 1.
- 2.
- ...;

а также подтверждает, что _____
(указать наименование (Ф.И.О.) заявителя)

на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется
заключение соглашения о предоставлении гранта «Агромотиватор» в форме
субсидии:

- ☐ юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся грантополучателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- ☐ индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства.

Гарантирую достоверность представленных сведений и даю согласие Министерству агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области на обработку и передачу моих персональных данных третьим лицам сроком на пять лет.

(указать должность уполномоченного
лица, наименование заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявление получено:

«___» _____ 202_ г.

отдел сельского хозяйства

Министерства (Министерство)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Принято и проверено в соответствии с требованиями
отдел сельского хозяйства Министерства
(Министерство)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 202_ г.

Приложение № 5
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 26.07.2025 № 341

Форма

СПРАВКА
о номере счета грантополучателя для перечисления
гранта «Агромотиватор» в форме субсидии

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии, индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского фермерского хозяйства или физического лица)

в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего грантополучателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

просит осуществлять перечисление гранта «Агромотиватор» в форме субсидии в _____ году по следующим реквизитам:

Полное наименование грантополучателя	
Юридический адрес	
ОКТМО	
ИНН	
КПП (при наличии)	
ОГРН (ОГРНИП)	
Наименование банка*	
БИК	
Расчетный счет (казначейский счет)	
Корреспондентский счет (единый казначейский счет)	
Лицевой счет (при наличии)	

*Наименование банка отражается с указанием города (в соответствии с БИК банка).

Руководитель
(уполномоченное лицо
грантополучателя): _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)