



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 20.11.2025

№ 619

г. Симферополь

*О реализации постановления  
Совета министров Республики Крым  
от 14 ноября 2025 года № 772*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 14 ноября 2025 года № 772 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025 году субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на закупку масличных культур предприятиям, осуществляющим производство растительных масел в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Формы документов для предоставления в 2025 году субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на закупку масличных культур предприятиям, осуществляющим производство растительных масел в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым:

- 1) Справка-расчет на предоставление субсидии (приложение 1);
- 2) Информация об объеме закупленных масличных культур для последующей переработки на растительные масла (приложение 2);

3) Справка о наличии на территории Республики Крым мощностей технологического оборудования для производства растительных масел (приложение 3);

4) Информация об объеме производства растительных масел (по видам продукции) (приложение 4);

5) Реестр затрат (приложение 5);

6) Информация о планируемом объеме закупки масличных культур для последующей переработки на растительные масла в текущем финансовом году (приложение 6);

7) Реестр документов, подтверждающих закупку масличных культур для последующей переработки на растительные масла в текущем финансовом году (приложение 7).

1.2. Регламент по предоставлению в 2025 году субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на закупку масличных культур предприятиям, осуществляющим производство растительных масел в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (приложение 8).

2. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средств массовой информации – сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Д. КРАТЮК

Приложение 1  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «20» 11 20 25 г. № 619

**СПРАВКА – РАСЧЕТ  
на предоставление субсидии**

Участник отбора \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_  
(установленный период субсидирования)

№ п/п	Показатель	Единицы измерения	Значение
1	2	3	4
1	Количество закупленных масличных культур за субсидируемый период	тонн	
2	Ставка субсидии за 1 тонну закупленных масличных культур для последующей переработки на растительные масла	руб./тонн	5700
3	Сумма субсидии (стр.3=стр.1×стр.2)	рублей	
4	Прямые затраты на закупку масличных культур и оплаченные на дату подачи заявки**	рублей	

Участник отбора\* \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора;

\*\* - для участников отбора, не являющихся плательщиком НДС, указать с НДС; для участников отбора, являющихся плательщиком НДС, - без НДС.

Приложение 2  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «20» 11 2025 г. № 619

**Информация  
об объеме закупленных масличных культур для последующей переработки  
на растительные масла**

Участник отбора \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_  
(установленный период субсидирования)

<b>Количество закупленных масличных культур для последующей переработки на растительные масла, тонн</b>	<b>Затраты на закупку масличных культур**, руб.</b>

Участник отбора\* \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора;

\*\* - - для участников отбора, не являющихся плательщиком НДС, указать с НДС; для участников отбора, являющихся плательщиком НДС, - без НДС.

Приложение 3  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «20» 11 20 25 г. № 619

### СПРАВКА

о наличии на территории Республики Крым мощностей технологического оборудования для производства растительных масел на дату подачи заявки

Участник отбора \_\_\_\_\_

Вид технологического оборудования	Производственная мощность, тонн/сутки

Участник отбора\* \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора.

Приложение 4  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «26» 11 2025 г. № 619

**Информация  
об объеме производства растительных масел (по видам продукции)**

Участник отбора \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_  
(установленный период субсидирования)

Наименование продукции	Код продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности**	Единицы измерения	Количество произведенной продукции за субсидируемый период, тонн	Количество используемых масличных культур за субсидируемый период, тонн
1	2	3	4	5
<b>ИТОГО</b>	X	X	X	

Участник отбора\* \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора;

\*\* - код продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (034-2014 (КПЕС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст.

Приложение 5  
к приказу Министерства сельского хозяйства Республики Крым  
от «20» 11 2025 г. № 019

### Реестр затрат

Участник отбора \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_  
(субсидируемый период)

Наименование поставщика масличных культур	Количество закупленных масличных культур за субсидируемый период, тонн	Реквизиты договора (контракта) на закупку масличных культур (№, дата)	Товарные накладные (универсальные передаточные документы)			Платежные документы	
			№, дата	Количество масличных культур, тонн	Сумма**, руб.	№, дата	Сумма**, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Итого:</b>		<b>X</b>	<b>X</b>			<b>X</b>	

Участник отбора\* \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)  
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\*- руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора;  
\*\*- для участников отбора, не являющихся плательщиком НДС, указать с НДС; для участников отбора, являющихся плательщиком НДС, - без НДС.



Приложение 6  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «20»/11 \_\_\_\_\_ 2025 г. № 619

**Информация  
о планируемом объеме закупки масличных культур для последующей  
переработки на растительные масла в текущем финансовом году**

Участник отбора \_\_\_\_\_

Период	Планируемый объем закупки масличных культур, тонн
Январь-декабрь 2025 года	

Участник отбора\* \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора.

Приложение 8  
к приказу Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «20» 11 2025 г. № 619

**Регламент**  
**по предоставлению в 2025 году субсидии из бюджета**  
**Республики Крым юридическим лицам (за исключением**  
**государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным**  
**предпринимателям на возмещение части затрат на закупку**  
**масличных культур предприятиям, осуществляющим производство**  
**растительных масел в рамках реализации Государственной**  
**программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков**  
**сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия**  
**Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым 14 ноября 2025 года № 772 «Об утверждении Порядка предоставления в 2025 году субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на закупку масличных культур предприятиям, осуществляющим производство растительных масел в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее - Постановление № 772, Порядок, Государственная программа соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Порядком.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия, сроки рассмотрения и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее – Министерство) по рассмотрению в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»):

- документов, указанных в пункте 2.10 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявка и документы);

- отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – Отчеты) и документа, указанного в абзаце втором пункта 4.2 раздела 4 Порядка, предоставленного в Министерство получателем субсидии (далее – Документ к отчету).

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на цель предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 Порядка.

1.5. Почтовый адрес Министерства: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 81.

Заявка и документы, Отчеты подаются в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>).

Документы к отчету принимаются в Министерстве (каб. 101) - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней), по форме утвержденной приказом Министерства.

Пропуск в здание осуществляется в порядке, установленном распоряжением Совета министров Республики Крым от 14.06.2016 № 623-р.

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>).

## **2. Требования к Заявке и документам, Отчетам, Документам к отчету, представляемым участниками отбора, получателями субсидии**

2.1. Заявка и документы, а также требования к ним утверждены Постановлением № 772 и настоящим Регламентом.

2.2. Заявка и документы, Отчеты подаются в системе «Электронный бюджет».

2.3. Порядок формирования, заполнения, подачи участником отбора заявки и документов, а также требования к формам документов, качеству заполнения Заявки и документов, сканирования утверждены пунктами 2.9, 2.11 раздела 2 Порядка.

2.4. Порядок отзыва Заявки и документов, внесение изменений в Заявку и документы, возврата Заявки и документов на доработку утверждены пунктом 2.12 раздела 2 Порядка.

2.5. Документы к отчету должны соответствовать следующим требованиям:

- заполняться от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью;

- должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, победителя отбора должность и

расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;
- должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, победителя отбора, получателя субсидии;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6. Участник отбора, получатель субсидии несет ответственность за достоверность Заявки и документов, предоставляемых для получения субсидии, Отчетов, Документов к отчету.

### **3. Порядок приема и рассмотрения Заявки и документов в Министерстве**

3.1. Объявление размещается Министерством не позднее 1-го календарного дня до даты начала подачи заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Внесение изменений в объявление осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.5 раздела 2 Порядка.

3.2. Заявка и документы подаются на основании доверенности на право подачи Заявки и документов в Министерство (за исключением случаев подачи Заявки и документов руководителем юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами. Представитель от имени крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя действует на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявки и документов утверждены Постановлением № 772.

3.4. Министерству автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора Заявкам и документам для их рассмотрения.

3.5. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Заявку и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявки и документов на соответствие комплектности и требованиям, предъявляемым к форме и содержанию Заявок и документов в части:

- комплектности Заявки и документов в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Порядка;

- соответствия предоставленных участником отбора документов установленным формам, а также требованиям к документам в соответствии с настоящим Регламентом;

- соответствия участника отбора категориям и (или) критериям, предусмотренным подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Порядка, на основании предоставленного документа, предусмотренного подпунктом «д» пункта 2.10 раздела 2 Порядка;

- соответствия данных, указанных в справке-расчет на предоставление субсидии и в информации об объёме закупленных масличных культур для последующей переработки на растительные масла (подпункты «в», «г» пункта 2.10 раздела 2 Порядка);

- правильность заполнения информации об объёме производства растительных масел (по видам продукции) (подпункт «е» пункта 2.10 раздела 2 Порядка);

- соответствия количества закупленных масличных культур, указанного в реестре затрат, количеству закупленных масличных культур, указанного в справке-расчет на предоставление субсидии и товарных накладных или универсальных передаточных документов (подпункты «в», «ж», «и» пункта 2.10 раздела 2 Порядка).

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункта «е» пункта 2.6 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление пищевой и перерабатывающей промышленности направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка в течении 2 рабочих дней с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление пищевой и перерабатывающей промышленности служебную записку с указанием информации о наличии (отсутствии) неурегулированной задолженности в текущем финансовом году по мероприятиям Государственной программы, за период с момента предоставления получателем субсидии отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (по ранее заключенным соглашениям по мероприятиям Государственной программы) в текущем финансовом году до направления получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии).

Управление пищевой и перерабатывающей промышленности формирует лист согласования с указанием регистрационного номера заявки в системе «Электронный бюджет» и названия организации, подавшей заявку для получения субсидии (далее - лист согласования) по форме, утвержденной

приказом Министерства, и направляет в структурные подразделения Министерства на согласование посредством просмотра поданной заявки в система «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.6. Управление финансов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявку и документы в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.6 раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий и грантов по мероприятиям Государственной программы;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «з» пункта 2.6 раздела 2 Порядка, в части отсутствия на едином налоговом счете или не превышения размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.7. Управление экономики в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявку и документы в части:

- справок-расчетов на предоставлении субсидии на правильность арифметических исчислений суммы субсидии;

- соответствия реестру затрат копий договоров (контрактов) на приобретение масличных культур, копий платежных документов, подтверждающих оплату масличных культур;

- соответствия затрат на закупку масличных культур, указанных в реестре затрат, справке-расчету на предоставление субсидии.

3.8. Управление правовой и судебной работы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Заявку и документы на соответствие участника отбора критериям и требованиям к документам для получения субсидии в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.6 раздела 2 Порядка на предмет того, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого являются государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в

капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.6 раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/terr-list>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «в» пункта 2.6 раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (весь список) на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «д» пункта 2.6 раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Реестре иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.6 раздела 2 Порядка на предмет наличия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций путем получения сведений, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет» на официальном сайте <https://kad.arbitr.ru/>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.6 раздела 2 Порядка путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bmrkrot.fedresurs.ru>.

3.9. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в соответствующее структурное подразделение Заявки и документов:

- а) управление сельского развития и социальной политики согласовывает Заявку и документы в части соответствия участника отбора требованиям подпункта «г» пункта 2.6 раздела 2 Порядка (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка);

- б) отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции согласовывает Заявку и документы на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

3.10. Структурное подразделение Министерства, которому Заявка и документы направлены на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявку и документы, принимает

решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.11. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления пищевой и перерабатывающей промышленности направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отклонения Заявки и документов.

3.12. Порядок принятия решения об отклонении Заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения, основания для отклонения Заявки и документов на стадии рассмотрения Заявки и документов на соответствие требованиям и критериям, предусмотрены пунктами 2.20 – 2.21 раздела 2 Порядка.

3.13. Определение получателей субсидии (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявки и документов и проведении отбора утверждены в пункте 2.22 раздела 2 Порядка.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.23 раздела 2 Порядка.

На дату заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, осуществляется:

- управлением финансов в части соответствия получателя субсидии требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.6 раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий и грантов по мероприятиям Государственной программы, а также требованию, установленному в подпункте «з» пункта 2.6 раздела 2 Порядка, в части отсутствия на едином налоговом счете или не превышения размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В целях проверки получателя субсидии на соответствие подпункту «е» пункта 2.6 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление пищевой и перерабатывающей промышленности направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка в течении 2 (двух) рабочих дней с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление пищевой и перерабатывающей промышленности служебную записку с указанием информации о наличии (отсутствии) неурегулированной задолженности в текущем финансовом году по мероприятиям

Государственной программы, за период с момента предоставления получателем субсидии отчётов о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (по ранее заключенным соглашениям по мероприятиям Государственной программы) в текущем финансовом году до направления получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии).

- управлением правовой и судебной работы в части:

соответствия получателя субсидии требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.6. раздела 2 Порядка на предмет того, что получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого являются государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

соответствия получателя субсидии требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.6. раздела 2 Порядка на предмет наличия получателя субсидии в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/terr-list>;

соответствия получателя субсидии требованию, установленному в подпункте «в» пункта 2.6. раздела 2 Порядка на предмет наличия получателя субсидии в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (весь список) на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>;

соответствия получателя субсидии требованию, установленному в подпункте «д» пункта 2.6. раздела 2 Порядка на предмет наличия получателя субсидии в Реестре иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

соответствия получателя субсидии требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.6. раздела 2 Порядка на предмет наличия

просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций путем получения сведений, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет» на официальном сайте <https://kad.arbitr.ru/>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>;

соответствия получателя субсидии требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.6. раздела 2 Порядка путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bmrkrot.fedresurs.ru>.

- управлением сельского развития и социальной политики в части соответствия получателя субсидии требованиям подпункта «г» пункта 2.6 раздела 2 Порядка (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка).

3.14. Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с Типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Крым от 4 июля 2025 года № 128.

Подготовка проекта соглашения осуществляется Министерством в течении 5 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается управлениями:

1) управлением пищевой и перерабатывающей промышленности (в части планового показателя по объёму закупленного сырого молока в текущем финансовом году для производства молочной продукции (тонн));

2) управлением финансов (в части соответствия суммы субсидии, предусмотренных в соглашении, сумме субсидии, утвержденной приказом о победителях отбора);

3) управлением правовой и судебной работы (в части полномочий получателей субсидии на подписание соглашения).

Соглашение заключается в срок не позднее 11 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

В случае неподписания победителем отбора соглашения в течение 11 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется.

3.14.1. При необходимости в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения к Соглашению в системе «Электронный бюджет», проект Дополнительного соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается структурными подразделениями, к компетенции которых относятся вносимые изменения.

3.15. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности

осуществляет дальнейшее хранение Заявки и документов в соответствии с номенклатурой дел.

#### **4. Порядок приема и рассмотрения Отчетов и Документов к отчету**

4.1. Отчеты предоставляется получателем субсидии в Министерство в системе «Электронный бюджет» в течение срока действия соглашения ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной Типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Крым от 4 июля 2025 года № 128.

4.2. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет проверку Отчетов представленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 раздела 4 настоящего Порядка, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за текущий финансовый год не позднее 20 января очередного финансового года.

4.3. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии получателем субсидии, установленного соглашением, отдел контроля управления внутреннего аудита и контроля:

- на основании служебной записки управления пищевой и перерабатывающей промышленности рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, на основании пункта 4.6 раздела 4 Порядка и размещает информацию об объеме излишне полученной субсидии в связи с недостижением получателем субсидии результатов предоставления субсидии на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>) до 20 февраля очередного финансового года;

- направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии в сроки, установленные пунктом 4.6 раздела 4 Порядка.

4.4. Документы к отчету в Министерстве регистрируются отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации дополнений к заявкам, поступившим через государственную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» по всем направлениям и предоставляется

на резолюцию руководству Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных, не скрепленных печатью (при наличии) Документов к отчету, а также несоответствия количества листов заявленным в Документах к отчету к ним составляется акт в 3 экземплярах. Первый экземпляр остается в отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан, второй - приобщается к поступившей Заявке, третий – отдается (направляется) получателю субсидии.

Во исполнение резолюции руководства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Документы к отчету в день регистрации в Министерстве поступает в управление пищевой и перерабатывающей промышленности, где проходит дальнейшее рассмотрение.

Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Документов к отчету (за исключением случаев подачи Документов к отчету руководителем юридического лица).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами.

4.5. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности проверяет Документы к отчету в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления Документов к отчету в Министерство, в части:

- комплектности Документов к отчету в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 Порядка;

- соответствия предоставленных участником обора Документов к отчету установленным формам, а также требованиям к Документам к отчету в соответствии с настоящим Регламентом;

- соответствия объема закупки сырого молока в текущем финансовом году для производства молочной продукции объёму закупленного сырого молока в году предоставления субсидии для производства молочной продукции, указанному в Отчете.

4.6. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Документы к отчету, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

4.7. При нарушении условий соглашения отдел контроля управления внутреннего аудита и контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями;

- направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями.

4.8. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчету в соответствии с номенклатурой дел.

## **5. Порядок контроля выполнения получателем субсидии условий Соглашения**

5.1. Контроль за выполнением получателями субсидии условий соглашения осуществляет:

а) управление пищевой и перерабатывающей промышленности в части предоставления получателями субсидий Отчетов, Документов к отчету, и выполнения получателями субсидии значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении;

б) управление финансов в части выполнения получателем субсидии условия Соглашения о предоставлении отчетов о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в ГБУ РК «Крымский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»;

в) управление внутреннего аудита и контроля в части возврата полученной субсидии (части субсидии) получателями субсидии по основаниям, указанным в пунктах 4.5-4.7 раздела 4 Порядка.

По итогам проведенного мероприятия, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5.1 настоящего Регламента, управление внутреннего аудита и контроля в срок не позднее 160 рабочего дня со дня принятия Отчетов направляет в управление пищевой и перерабатывающей промышленности служебную записку, содержащую информацию о получателях субсидий, допустивших нарушения, сумме субсидии (части субсидии), подлежащей возврату, и сумме фактически возвращенной субсидии (части субсидии).

5.2. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности по итогам проведенных контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Регламента составляет Акт об исполнении обязательств по Соглашению в сроки, предусмотренные Соглашением.