



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 27.11.2025

№ 626

г. Симферополь

Об утверждении регламента предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на оказание государственной поддержки ветеранам и участникам специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 1 ноября 2025 года № 739 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на оказание государственной поддержки ветеранам и участникам специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на оказание государственной поддержки ветеранам и участникам специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу.

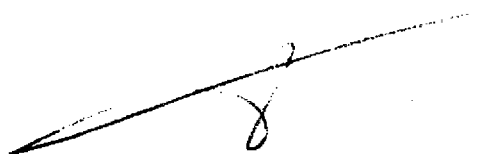
2. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средств массовой информации - сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее - Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной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

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

4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2025 года.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Губернаторову О.Ю.

Министр



Д. КРАТЮК

Приложение
к приказу Министерства сельского хозяйства
Республики Крым
от «17» 11 2025 № 626

**Регламент
предоставления грантов в форме субсидий
из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям на оказание государственной поддержки ветеранам и
участникам специальной военной операции, связанной с началом
осуществления ими предпринимательской деятельности в
агропромышленном комплексе, в рамках реализации Государственной
программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков
сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия
Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 1 ноября 2025 года № 739 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на оказание государственной поддержки ветеранам и участникам специальной военной операции, связанной с началом осуществления ими предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе, в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее – Регламент, Порядок, Госпрограмма соответственно).

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

1.3. 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»):

(далее - Заявка и документы);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления грантов в форме субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются гранты в форме субсидий (далее - Отчеты), и документов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 раздела 4 Порядка, предоставленных в Министерство получателем гранта в форме субсидии (далее - Документы к отчету).

1.4. Министерство осуществляет предоставление грантов в форме субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на цели предоставления грантов в форме субсидий, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

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

Заявки и документы 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).

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

1.6. Адрес официального сайта Министерства: <https://msh.rk.gov.ru/>.

2. Требования к Заявке и документам, Документам к отчету, предоставляемым участниками отбора, получателями грантов в форме субсидий

2.1. Заявка и документы, Документы к отчету, а также требования к ним утверждены Порядком и настоящим регламентом.

2.2. Заявка и документы подаются в системе «Электронный бюджет». Документы к отчету регистрируются отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации дополнений к заявкам, поступившим через систему «Электронный бюджет» по всем направлениям (далее – Журнал).

2.3. Порядок формирования, заполнения, подачи участником отбора

Заявки и документов к ней, а также требования к формам документов и качеству сканирования Заявки и документов утверждены пунктом 2.8, 2.10 раздела 2 Порядка.

2.4. 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 (при наличии);

- должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес получателя гранта, 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 гранта в форме субсидии;

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

2.5. Порядок отзыва, возврата Заявки и документов, а также внесения изменений в Заявку и документы утверждены пунктами 2.11 и 2.12 раздела 2 Порядка.

2.6. Участник отбора, получатель гранта в форме субсидии несет ответственность за достоверность Заявки и документов, Документов к отчету, предоставляемых в Министерство.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявки и документов, Документов к отчету в Министерстве

3.1. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора (далее – объявление), разъяснения положений объявления утверждены пунктом 2.3. раздела 2 Порядка.

3.2. Заявка и документы, Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Заявки и документов, Документов к отчету в Министерство (за исключением случаев подачи Заявки и документов, Документов к отчетам 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 главы 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 Порядком.

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

3.5. Управление сельского развития и социальной политики согласовывает в течение 15 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок 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 Порядком;
- соответствия предоставленных участником отбора Заявки и документов установленным Министерством формам, а также требованиям к Заявке и документам в соответствии с пунктами 2.8, 2.10 раздела 2 Порядка;
- соответствия участника отбора категориям получателя гранта в форме субсидии, предусмотренным пунктом 2.6 раздела 2 Порядка;
- соответствия информации, указанной в бизнес-плане, направлениям затрат, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка.

В целях проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленных в подпунктах «г» и «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка, управление сельского развития и социальной политики направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка, в течение 1 рабочего дня с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление сельского развития и социальной политики служебную записку с указанием информации в части соответствия участника отбора требованиям, установленных в подпунктах «г» и «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка.

Управление сельского развития и социальной политики формирует лист согласования с указанием регистрационного номера заявки в системе «Электронный бюджет» и названия организации, подавшей заявку для

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 главы 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 Порядком.

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

3.5. Управление сельского развития и социальной политики согласовывает в течение 15 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок 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 Порядком;
- соответствия предоставленных участником отбора Заявки и документов установленным Министерством формам, а также требованиям к Заявке и документам в соответствии с пунктами 2.8, 2.10 раздела 2 Порядка;
- соответствия участника отбора категориям получателя гранта в форме субсидии, предусмотренным пунктом 2.6 раздела 2 Порядка;
- соответствия информации, указанной в бизнес-плане, направлениям затрат, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка.

В целях проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленных в подпунктах «г» и «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка, управление сельского развития и социальной политики направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка, в течение 1 рабочего дня с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление сельского развития и социальной политики служебную записку с указанием информации в части соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпунктах «г» и «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка.

Управление сельского развития и социальной политики формирует лист согласования с указанием регистрационного номера заявки в системе «Электронный бюджет» и названия организации, подавшей заявку для

получения гранта в форме 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.

3.5.1. Управление экономики в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявку и документы в части:

- корректности расчетов показателей в таблицах «План реализации продукции (без НДС)», «Эффективность использования бюджетных средств» бизнес-плана;

- корректности расчетов показателей в таблице «Трудоустроенные на постоянную работу новые работники» бизнес-плана.

3.5.2. Управление финансов в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявку и документы в части:

- корректности расчетов показателей в таблице «План расхода гранта и собственных средств К(Ф)Х, ИП» бизнес-плана;

- соответствия информации о сумме гранта в форме субсидии, заявленной участником отбора, указанной в Заявке информации, указанной в бизнес-плане;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «з» пункта 2.5. раздела 2 Порядка, в части отсутствия неисполненных обязательств по налогам, сборам и другим обязательным платежам в сумме, превышающей 10 тыс. рублей.

3.5.3. Управление правовой и судебной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление правовой и судебной работы согласовывает Заявку и документы на соответствие участника отбора требованиям для получения гранта в форме субсидии в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.5 раздела 2 Порядка, на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц/ Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), приказе Министерства финансов Российской Федерации от 26.05.2022 № 83н «Об утверждении Перечня государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации» в части того, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является 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);

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия 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 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемом 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 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия 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, путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bankrot.fedresurs.ru>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия 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/>.

3.5.4. Отдел механизации и мелиорации в течение 2 рабочих дней согласовывает Заявку и документы в части:

- соответствия приобретенного имущества по направлению затрат, указанного в подпункте «д» пункта 1.4 раздела 1 Порядка, целям предоставления гранта.

3.5.5. Управление земельной политики, имущественных отношений и

технической защиты информации в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление земельной политики, имущественных отношений и технической защиты информации согласовывает Заявку и документы в части:

- соответствия сведений о земельных участках и производственных объектах недвижимого имущества, заявленных участником отбора для получения гранта, на (в) которых планируется осуществление деятельности, предусмотренных подпунктом «е» пункта 2.9 раздела 2 Порядка, сведениям, содержащихся в выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

В случае непредоставления участником отбора выписки из ЕГРН, управление земельной политики, имущественных отношений и технической защиты информации получает соответствующую выписку на основании межведомственного запроса посредством Федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости на дату рассмотрения заявки.

3.5.6. Управление рыболовства и аквакультуры в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление рыболовства и аквакультуры согласовывает Заявку и документы в части:

- корректности расчетов показателей в таблице «Основные производственные показатели проекта» бизнес-плана в части производства продукции рыбоводства;

- достоверности сведений, указанных в документах, предусмотренных подпунктом «м» пункта 2.9 раздела 2 Порядка (в случае предоставления гранта по направлениям затрат, указанным в подпункте «г» пункта 1.4 раздела 1 Порядка);

- оценки соответствия условий и технологии содержания, кормления, разведения объектов аквакультуры (товарного рыбоводства), а также обоснованности заявленной технологии выращивания объектов аквакультуры (товарного рыбоводства), объемов производства и реализации, указанных в бизнес-плане.

3.5.7. Управление животноводства в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление животноводства согласовывает Заявку и документы в части:

- корректности расчетов показателей в таблице «Основные производственные показатели проекта» бизнес-плана в части производства продукции животноводства;

- корректности расчетов показателей в таблице «Расчет потребности в кормах для достижения производственных показателей отрасли

животноводства» бизнес-плана;

- корректности расчетов показателей в таблице «Движение поголовья» бизнес-плана;

- соответствия вида планируемых к приобретению сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицы заявленному назначению (в случае предоставления гранта по направлениям затрат, указанным в подпункте «в» пункта 1.4 раздела 1 Порядка);

- наличия кормовой базы для сельскохозяйственных животных, информация о которой указана в бизнес-плане;

3.5.8. Управление растениеводства и химизации в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление растениеводства и химизации согласовывает Заявку и документы в части:

- корректности расчетов показателей в таблице «Основные производственные показатели проекта» бизнес-плана в части производства продукции растениеводства;

- оценки условий и технологии возделывания сельскохозяйственных культур, обоснованности расчетов показателей посевных площадей и урожайности объемам производства продукции растениеводства, указанным в бизнес-плане.

3.5.9. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течение 2 рабочих дней со дня поступления в управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Заявку и документы в части:

- соответствия приобретенного оборудования для пищевой и перерабатывающей промышленности направлениям затрат, указанных в подпункте «д» пункта 1.4 раздела 1 Порядка;

- описания технологии возделывания виноградных культур, в том числе схема посадки, сорт, формировка;

- корректности расчетов показателей площадей под закладку виноградников и урожайности объемам производства продукции виноградарства.

3.5.10. В течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявки и документов в отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции согласовывает Заявку и документы на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

3.5.11. Требования к участнику отбора, указанные в экранной версии

заявки для участия в отборе и предоставлении гранта в форме субсидии по форме, предусмотренной системой «Электронный бюджет», носящие заявительный характер:

- отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

- участник отбора не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий.

Сопоставимость проверяется по положительному (да) или отрицательному (нет) ответу участника отбора в указанной заявке.

3.6. Структурное подразделение Министерства, которому Заявка и документы направлены на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим регламентом, рассматривает Заявку и документы, принимает решение о согласовании, либо об отказе в согласовании путем вынесения замечаний при заполнении соответствующих полей в листе согласования.

3.7. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления сельского развития и социальной политики направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отклонения Заявки и документов.

3.8. 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 подпунктами 2.21 и 2.22 раздела 2 Порядка.

3.9. Условия направления в адрес участников отбора, Заявки и документы которых признаны соответствующими требованиям, указанным в объявлении и Порядке, о проведении очного собеседования (в том числе в форме видео-конференц-связи) с указанием даты и времени проведения очного собеседования утвержден в пункте 2.23 раздела 2 Порядка.

3.10. Порядок оценки Заявок и документов участников отбора, которые признаны соответствующими требованиям, утверждены пунктами 2.25 - 2.27 раздела 2 Порядка.

3.11. Определения получателей грантов в форме субсидий (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявок и документов и проведении отбора утверждены в пунктах 2.29 - 2.30 раздела 2 Порядка.

3.12. На дату заключения соглашения получатель гранта в форме субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела 2 Порядка.

В целях проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленных в подпунктах «г» и «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка, управление сельского развития и социальной политики направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка, в течение 1 рабочего дня с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление сельского развития и социальной политики служебную записку с указанием информации в части соответствия участника отбора требованиям, установленным в подпунктах «г» и «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка.

3.12.1. Проверка получателя гранта в форме субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела 2 Порядка, осуществляется:

1) Управлением финансов в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «з» пункта 2.5 раздела 2 Порядка, в части отсутствия неисполненных обязательств по налогам, сборам и другим обязательным платежам в сумме, превышающей 10 тыс. рублей.

2) Управлением правовой и судебной работы в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.5 раздела 2 Порядка, на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц/ Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП), приказе Министерства финансов Российской Федерации

от 26.05.2022 № 83н «Об утверждении Перечня государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации» в части того, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является 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);

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия 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 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемом 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 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия 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, путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bankrot.fedresurs.ru>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка на предмет отсутствия 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/>.

3) Управление сельского развития и социальной политики в части:

- осуществления участником отбора - гражданином государственной регистрации и постановки на налоговый учет К(Ф)Х в органах Федеральной налоговой службы в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

3.13. Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также

физическим лицам, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Подготовка проекта соглашения осуществляется Министерством в срок не позднее 15 календарных дней с даты принятия Министерством решения о предоставлении гранта в форме субсидии.

Проект соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней согласовывается управлениями:

1) управлением экономики (в части значения результата предоставления гранта в форме субсидии – «Выручка от реализации сельскохозяйственной продукции (тыс. руб.)»);

2) управлением финансов (в части: соответствия суммы гранта в форме субсидии, предусмотренных в соглашении, сумме, определенных протоколом подведения итогов отбора);

3) управлением правовой и судебной работы (в части полномочий получателей грантов в форме субсидий на подписание соглашения);

4) управлением рыболовства и аквакультуры и/или управлением растениеводства и химизации, и/или управлением животноводства, и/или управлением пищевой и перерабатывающей промышленности (в части значений результатов предоставления гранта в форме субсидий в части производственных показателей).

Соглашение заключается в срок не позднее 25 календарных дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

3.14. Управление сельского развития и социальной политики осуществляет дальнейшее хранение Заявки и документов в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок приема и рассмотрения Отчетов и Документов к отчету

4.1. Отчеты и Документы к отчету предоставляются получателем гранта в форме субсидии в соответствии с условиями, утвержденными соглашением. Управление сельского развития и социальной политики проверяет Отчеты и Документы к отчету.

4.2. Отчеты и Документы к отчету должны соответствовать установленным формам, а также требованиям к Документам к отчету в соответствии с настоящим регламентом.

4.3. Отчет, предоставленный в Министерство, направляется на проверку и согласование в управление сельского развития и социальной политики,

которое рассматривает Отчет и Документы к отчету в соответствии с пунктами 4.1-4.3 раздела 4 Порядка, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения экранных форм в системе «Электронный бюджет».

4.4. Управление сельского развития и социальной политики в случае обнаружения фактов недостижения значения результата предоставления гранта в форме субсидии получателем направляет служебную записку в управление внутреннего аудита и контроля.

4.5. В случае нарушений обязательств, предусмотренных соглашениями, недостижения значений результатов предоставления гранта в форме субсидии получателями, установленных соглашениями:

управление внутреннего аудита и контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем гранта в форме субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, на основании подпункта 4.10 раздела 4 Порядка и размещает информацию на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- рассчитывает и направляет получателю субсидии требование о возврате полученного гранта в форме субсидии (части гранта в форме субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств, предусмотренных соглашениями в соответствии с пунктами 4.7 и 4.9 раздела 4 Порядка.

4.6. Управление сельского развития и социальной политики осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчетам в соответствии с номенклатурой дел.