



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 21.06.2024

№ 244

г. Симферополь

*Об утверждении регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития виноградарства и виноделия 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 20 июня 2024 года № 333 «О вопросах предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития виноградарства и виноделия в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым», в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 15 апреля 2024 года № 132 «О распределении функциональных обязанностей между министром сельского хозяйства Республики Крым и заместителями министра сельского хозяйства Республики Крым»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития виноградарства и виноделия 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. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности министра А. Зарединову.

Заместитель министра



**М. Дорошенко**

Приложение к приказу  
Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «21» 06 2024 года № 244

**Регламент**  
**по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим**  
**лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),**  
**индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития**  
**виноградарства и виноделия 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 20 июня 2024 года № 333 «О вопросах предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на стимулирование развития виноградарства и виноделия в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее - Постановление № 333).

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

- Порядком предоставления субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение части затрат на стимулирование развития виноградарства и виноделия в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденным Постановлением № 333 (далее - Порядок №1);

- Порядком предоставления субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на стимулирование развития виноградарства и виноделия в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденным Постановлением № 333 (далее - Порядок № 2).

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 2.9 раздела 2 Порядка № 1 и 2.9 раздела 2 Порядка № 2, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявка и документы);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – Отчеты) и документов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 раздела 4 Порядка № 1 и пункте 4.1 раздела 4 Порядка № 2, предоставленных в Министерство получателем субсидий (далее – Документы к отчету).

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидии 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 субсидии, указанные в пункте 1.3. раздела 1 Порядка № 1 и пункте 1.3 раздела 1 порядка № 2.

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>) (далее – система «Электронный бюджет»).

Документы к отчету, документы к заявке (при необходимости) 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 в сети «Интернет» [www.msh.rk.gov.ru](http://www.msh.rk.gov.ru).

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

2.1. Заявки и документы, Документы к отчету, документы к заявке, а также требования к ним утверждены Порядком № 1 и Порядком № 2 и настоящим приказом.

2.2. Документы к заявке подаются в системе «Электронный бюджет». В случае исправления и отсутствия технической возможности подачи документов в системе «Электронный бюджет» документы регистрируются отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день поступления в Журнале регистрации дополнений к заявкам, поступившим через систему «Электронный бюджет» по всем направлениям (далее – Журнал регистрации).

2.3. Порядок формирования, заполнения, подачи участником отбора Заявки и документов к ней, а также требования к формам документов, качеству заполнения Заявки и документов, сканирования утверждены пунктом 2.8 раздела 2 Порядка № 1 и пунктом 2.8 раздела 2 Порядка № 2.

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.

Документы к отчету 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.

2.5. Порядок отзыва заявки, внесения изменений в заявку и документы утверждены пунктом пункте 2.11 раздела 2 Порядка № 1 и пунктом 2.11 раздела 2 Порядка № 2.

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

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

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

3.2. Заявка и документы, Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Заявки и документов, Документов 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 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 № 333.

3.4. 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.

3.5. Министерству автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.6. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Заявку и документы в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания подачи 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 № 1 и Порядком № 2 (за исключением документов, указанных в подпунктах «к», «п», «у», «т» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2 - в части кодов ОКПЕС 28.30, и указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Регламента);

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

- соответствия участника отбора критериям и категориям, предусмотренным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 1 и подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 2, на основании предоставленных документов; предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 1 и подпунктом «г» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 2;

- соответствия участника отбора критерию отбора получателей субсидии, предусмотренному подпунктом «в» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 1, а также соответствие заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону допуска; сертификатам соответствия на посадочный материал, актам посадки (закладки) винограда (подпункт «л» пункт 2.9 раздела 2 Порядка № 1);

- соответствия участников отбора критерию отбора получателей субсидии, предусмотренному подпунктом «а» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 1, а также соответствия информации, содержащейся в титульном листе проекта, разделе проекта, который содержит описание технологической части проекта (сорт, подвой, формирование, схема посадки, посадка, сооружение шпалеры), (на закладку винограда или виноградного питомника, сооружение шпалеры) данным, указанным в справке-расчете потребности участника отбора в средствах субсидии (подпункты «з», «в» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 1 в части касающейся);

- соответствия информации, содержащейся в договоре на поставку материалов и комплектующих для шпалеры, сертификата соответствия на

посадочный материал, акта посадки виноградника, на котором планируется установка шпалеры, данным, указанным в справке-расчете потребности участника отбора в средствах субсидии (подпункты «и», «л» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 1);

- обоснованность применения ставки субсидии в части применяемой участником отбора схемы посадки виноградника, указанной в справке - расчете потребности в средствах субсидии;

- соответствия участников отбора критерию отбора получателей субсидии, предусмотренному подпунктом «а» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 2, в части соответствия информации, содержащейся в сведениях о виноградниках или виноградных питомниках, заявленных участникам отбора для получения субсидии (подпункт «д» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 2) информации, указанной в выписках из реестра виноградных насаждений, предоставленных участником отбора (подпункт «г» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 2);

- соответствия информации, указанной в реестре приобретенных основных средств и (или) оборудования, информации, указанной в сертификате соответствия приобретенных основных средств и (или) оборудования (в случае приобретения основных средств и (или) оборудования, соответствующих кодам ОКПЕС 28.22, 28.25, 28.29, 28.93), или декларации о соответствии; наличия заключения об отнесении продукции к промышленной продукции не имеющей произведенных в РФ аналогов (в случае приобретённые основные средств и (или) оборудования, соответствующих кодам ОКПЕС 28.22, 28.25, 28.29, 28.93 импортного производства), а также на комплектность документов, указанных в настоящем пункте (подпункты «к», «п», «у» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2 - в части кодов ОКПЕС 28.22, 28.25, 28.29, 28.93);

- соответствия информации о размерах показателей результата использования субсидии «осуществлена закладка виноградников», заявленных участников отбора, указанных в Заявке, информации, указанной в проекте, справке-расчете потребности в средствах субсидии (подпункты «а», «в» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 1);

- соответствия информации о размерах показателей результата использования субсидии «сохранена площадь виноградных насаждений в плодоносящем возрасте», заявленных участников отбора, указанных в Заявке, информации, указанной справке-расчете на предоставление субсидии (подпункты «а», «в» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2);

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 2 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 ЭБ 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 ЭБ в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

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

- правильности расчета показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников участника отбора (подпункт «е» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 1 и подпункт «ж» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 2);

- соответствия значений показателей по среднемесячной заработной плате на 2024-2028 годы по направлению «на приобретение посадочного материала отечественного производства виноградных растений для закладки в текущем финансовом году виноградных насаждений» и на 2024 год по направлениям «на приобретение и установку шпалер на виноградниках, заложенных посадочным материалом отечественного производства, «на приобретение и установку шпалер на виноградниках независимо от происхождения используемого посадочного материала», «на приобретение основных средств и (или) оборудования, используемого для производства продукции виноградарства и винодельческой продукции», указанных в справке о среднемесячной заработной плате работников участника отбора, результату предоставления субсидии «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за календарный год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидии (рублей)», «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (в расчете за календарный год) (рублей)», указанных в заявке участника отбора.

3.6.2. Управление финансов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявку и документы в части:

- справок-расчетов потребности участника отбора в средствах субсидии на правильность арифметических исчислений суммы субсидии в соответствии с стоимостью, указанной в проекте и (или) первичных бухгалтерских документах, а также платежных документах, подтверждающих частичную оплату за саженцы или материалы и комплектующие для шпалеры в размере не менее тридцати процентов (подпункты «в», «к» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 1);



- правильности применения повышающих коэффициентов к ставкам субсидии при страховании виноградников (при наличии), утвержденных Постановлением № 333 (подпункт «м» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 1);

- соответствия информации о ценах на посадочный материал или материалов и комплектующих для сооружения шпалеры, указанных в договоре на поставку саженцев или материалов и комплектующих для сооружения шпалеры, ценам, указанным в справке-расчете или договорах на приобретение саженцев или материалов и комплектующих для шпалеры (подпункт «и» пункта 2.9 раздела 2 Порядка № 1);

- соответствия информации о сумме субсидии, заявленной участником отбора, указанных в Заявке, информации, указанной в справке-расчете потребности в средствах субсидии (подпункты «а», «в» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 1);

- справок-расчетов на предоставление субсидии на правильность арифметических исчислений суммы субсидии в соответствии с стоимостью, указанной в первичных бухгалтерских документах, а также платежных документах на приобретение основных средств и (или) оборудования, договорах на приобретение основных средств и (или) оборудования, а также соответствия информации о сумме субсидии, заявленной участником отбора, указанных в Заявке, информации, указанной в справке-расчете на предоставление субсидии (подпункты «а», «в», «м» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2);

- соответствия справке-расчету на предоставление субсидии платежным документам, графиков лизинговых платежей (в случае приобретения основных средств и (или) оборудования в лизинг), подтверждающих оплату; актам о приеме (поступлении) оборудования по форме № ОС-14, актам о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий) по форме № ОС-1, актам о приемке-передаче оборудования в монтаж № ОС-15, утвержденных постановлением Госкомстата от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», товарных накладных (универсальных передаточных документов), или генеральным таможенным декларациям, подтверждающим фактическую поставку основных средств и (или) оборудования, предусмотренных к субсидированию (подпункты «л», «н», «о», «р», «с» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2);

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.5. раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, по мероприятиям Государственной программы.

3.6.3. Управление правовой и судебной работы в течение трех (трех) рабочих дней со дня поступления в управление прав 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 2.5. раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 на предмет 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 (за исключением акционерных обществ) на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, приказе Минфина России от 05.06.2023 № 86н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны);

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.5. раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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 2.5. раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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 2.5. раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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 2.5. раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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 2.5. раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bankrot.fedresurs.ru>;

- наличия в Заявке и документах, для индивидуальных предпринимателей, принявших решение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства с 25 ноября 2020 года, копии соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства либо решения индивидуального предпринимателя о ведении крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.6.4. Отдел механизации и мелиорации в течение 3 (трех) рабочих дней согласовывает Заявку и документы в части соответствия информации, указанной в

реестре приобретенных основных средств и (или) оборудования, информации, указанной в сертификате соответствия приобретенных основных средств и (или) оборудования, или в декларации о соответствии, выписки из электронного паспорта самоходной машины (или транспортного средства) или паспортов прицепных и навесных агрегатов и комплексов (при наличии) (или их копии) (в случае приобретения основных средств и (или) оборудования, соответствующих кодам (КПЕС 2008) 28.30); наличия заключения об отнесении продукции к промышленной продукции не имеющей произведенных в РФ аналогов (в случае приобретённых основных средств и (или) оборудования, соответствующих кодам ОКПЕС 28.30 импортного производства); а также комплектность документов, указанных в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Регламента (подпункты «к», «п», «у», «т» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2 - в части кодов ОКПЕС 28.30).

3.6.5. Управление земельной политики и имущественных отношений в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление земельной политики и имущественных отношений согласовывает Заявку и документы:

1) на соответствие участника отбора критериям, установленным в подпункте «б» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка 2 на соответствие:

- сведений о земельных участках, заявленных участником отбора для получения субсидии, сведений о виноградниках и виноградных питомниках, заявленных участником отбора для получения субсидии, критериям, указанным в подпункте «б» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 1, Порядка № 2 сведениям, указанным в выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), предоставленной участником отбора в системе «Электронный бюджет» (датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки). В случае непредставления участником отбора выписки из ЕГРН, управление земельной политики и имущественных отношений получает соответствующую выписку на основании межведомственного запроса посредством Федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости на дату рассмотрения заявки (подпункт «ж» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 1, подпункт «з» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2, а также подпункт «д» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2 - в части сведений о земельных участках ).

2) на соответствие участника отбора критериям отбора, установленным в подпункте «в» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка № 2, а также на соответствие:

- сведений об объектах недвижимого имущества, заявленных участником отбора для получения субсидии, сведениям, указанным в выписке из ЕГРН, предоставленной участником отбора в системе «Электронный бюджет» (датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки). В случае непредставления участником отбора выписки из ЕГРН, управление земельной политики и имущественных отношений получает соответствующую выписку на основании межведомственного запроса посредством Федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного

реестра недвижимости на дату рассмотрения заявки (подпункт «и» пункта 2.9 раздела № 2 Порядка № 2).

3.6.6. В течение 1 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 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка № 1 и Порядка № 2);

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

3.7. 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.

3.8. 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 причин отклонения Заявки и документов.

3.9. 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 2.18 и 2.19 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2.

3.10. Определения получателей субсидии (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пункте 2.22 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2.

На дату заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2.

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

- управлением финансов в части соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий и грантов, по мероприятиям Государственной программы.

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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).

- управление правовой и судебной работы в части:

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 на предмет 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 третьи лица) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (за исключением акционерных обществ), на основании сведений, содержащих в ЕГРЮЛ, приказе Минфина России от 05.06.2023 № 86н «Об утверждении Перечня государств и территорий; предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций /(офшорные зоны)»;

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решением Совета Безопасности ООН (весь список) Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>;

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «д» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 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://kadr.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 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bankrot.fedresurs.ru/>;

управление сельского развития и социальной политики в части соответствия участника отбора требованиям подпункта «г» пункта 2.5 раздела 2 Порядка № 1 и Порядка № 2 (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка № 1 и Порядка № 2.

3.11. Соглашение заключается в системе ЭБ 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 5 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

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

1) управлением экономики (в части значения результата предоставления субсидии – «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (в расчете за календарный год), (рублей)»; «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за календарный год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидии (рублей)»;

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

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

Соглашение заключается в срок не позднее 7 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

3.12. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Заявки и документов в соответствии с номенклатурой дел.

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

4.1. 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 Постановлением № 333;

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

- соответствия заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений;

- наличия и соответствие документов, подтверждающих качество, происхождение семян (посадочного материала), выданных соответствующими уполномоченными органами,

- договора на поставку посадочного материала или материалов и комплектующих для устройства шпалеры, наличия и соответствия акта посадки виноградника.

4.2. Управление финансов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление финансов проверяет Документы к отчету в части:

- наличия и соответствия информации о расходах на приобретение саженцев или материалов и комплектующих для шпалеры, заявленных получателями субсидии, для получения субсидии, расходам (затратам), указанным в актах сооружения (установки) шпалеры или в актах расхода семян и посадочного материала, документах на списания затрат, товарных накладных (универсальных передаточных документов), подтверждающих фактическую поставку посадочного материала или материалов и комплектующих для сооружения шпалеры, предусмотренных к субсидированию, а также наличия копии платежных документов, подтверждающих полную оплату посадочного материала или материалов и комплектующих для устройства шпалеры, заверенных кредитной организацией или получателем субсидии.

4.4. Структурное подразделение Министерства, которому Документы к отчету направлены на проверку и согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Документы к отчету, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

4.5. Отчеты предоставляются получателями субсидий в ЭБ в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в соглашениях.

4.6. Отдел контроля согласовывает предоставленные Документы к отчету на предмет правильности оформления обоснования значений результатов предоставления субсидии (годовых) «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидий (рублей)»; «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (в расчете за календарный год), (рублей)».

4.7. Отдел контроля согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результатов предоставления субсидии по

соответствующему мероприятию: «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за календарный год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидии (рублей)», «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (в расчете за календарный год), (рублей)».

4.8. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результатов предоставления субсидии по соответствующему мероприятию: «осуществлена закладка виноградников (гектар)»; «валовый сбор винограда с площади виноградных насаждений в плодоносящем возрасте (в расчете за год) в течение срока действия соглашения начиная с года предоставления субсидии (тонн)»; «сохранена площадь виноградных насаждений в плодоносящем возрасте, (гектар)».

4.9. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии получателем субсидии, установленных соглашением:

отдел контроля:

- 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 подпункта 4.9 раздела 4 Порядка № 1 и Порядка № 2 и размещает информацию на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- рассчитывает и направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств, предусмотренных соглашениями.

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