



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 14.08.2024

№ 339

г. Симферополь

Об утверждении регламента по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 25 июля 2024 года № 408 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» 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

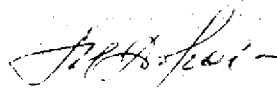
настоящего приказа техническому оператору средств массовой информации – сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения возникшие с 9 августа 2024 года.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра



М. Дорошенко

Приложение к приказу
Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
от «14» 08 2024 года № 339

Регламент
по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию
регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего
предпринимательства» 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 25 июля 2024 года № 408 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее – Порядок, Госпрограмма - 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 пунктах 2.9, 2.10 раздела 2 Порядка, предоставленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (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>) (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.

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 приказом.

2.2. Заявка и документы 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 и качеству сканирования, Заявки и документов, утверждены пунктом 2.8 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);
- документы к отчету 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 заявки, внесения изменений в Заявку и документы утверждены пунктом 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 для получения грантов в форме 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 грантах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 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. 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 сельского развития и социальной политики согласовывает Заявку и документы в течение **3 (трех)** рабочих дней с даты окончания подачи (приема) Заявок и документов на комплектность и соответствии требованиям, предъявляемым к форме и содержанию Заявок и документов в части:

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

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «к» пункта 2.5 раздела 2 Порядка на предмет того, что участник отбора не является

или ранее не являлся получателем средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, субсидий, предоставляемых гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), субсидий или грантов, а также грантов на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы;

- соответствия информации, указанной в бизнес-плане направлениям затрат, установленным пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «и» пункта 2.5. раздела 2 Порядка путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в Федеральной налоговой службе на официальном сайте <https://nalog.gov.ru/>.

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление сельского развития и социальной политики 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 сельского развития и социальной политики 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 сельского развития и социальной политики формирует лист согласования с указанием регистрационного номера заявки в системе ЭБ 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 ЭБ в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

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

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

- корректность расчетов показателей в таблице «Трудоустроенные на постоянную работу новые работники» бизнес-плана;

- корректность расчетов показателей в таблице «План строительства (реконструкции, модернизации) производственных мощностей» бизнес-плана;

- корректность расчетов показателей в таблице «План реализации продукции (без НДС)» бизнес-плана;

- корректность расчетов показателей в таблице «Эффективность использования бюджетных средств» бизнес-плана.

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

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

- корректность расчетов показателей в таблице «Налоги, сборы и обязательные платежи» бизнес-плана;

- соответствия информации о сумме гранта в форме субсидии, заявленной участником отбора, указанных в Заявке, информации, указанной в бизнес плане (подпункт «б» пункта 2.9 раздела 2 Порядка);

- 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;

3.6.3. Управление правовой и судебной работы в течение 3 (трех) 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 гранта в форме субсидии в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.5. раздела 2 Порядка 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 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 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 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 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 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/>;

3.6.4. Отдел механизации и мелиорации в течение 2 (двух) рабочих дней согласовывает Заявку и документы в части:

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

- обоснованность приобретаемого оборудования для обустройства автономных источников водоснабжения;

- обоснованность приобретения оборудования и техники в рамках применяемой технологии возделывания сельскохозяйственных культур, затрат на приобретение основных средств и технологических затрат на производство продукции;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «г» пункта 2.5. раздела 2 Порядка в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

3.6.5. Управление земельной политики и имущественных отношений в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление земельной политики и имущественных отношений согласовывает Заявку и документы в части:

- соответствия сведений о земельных участках, заявленных участником отбора для получения гранта, на которых планируется осуществление деятельности на основании документа, предусмотренного подпунктом «е» пункта 2.9 раздела 2 Порядка;

- наличия документов, предусмотренных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 Порядка (в случае предоставления гранта по направлениям затрат, указанным в подпункте «а» пункта 1.4 раздела 1 Порядка);

- наличия документов, предусмотренных подпунктами 2.10.3; 2.10.6 абзац 2 и 3 пункта 2.10 раздела 2 Порядка (в случае предоставления гранта по направлениям затрат, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 1.4 раздела 1 Порядка);

В случае непредоставления 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 «е» пункта 2.9 раздела 2 Порядка).

3.6.6. Департамент по рыбному хозяйству в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в департамент по рыбному хозяйству согласовывает Заявку и документы в части:

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

- наличия документов, предусмотренных подпунктом 2.10.7 пункта 2.10 раздела 2 Порядка (в случае предоставления гранта по направлениям затрат, указанным в подпункте «е» 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;

- целесообразности планируемого приобретения оборудования для выращивания объектов аквакультуры (товарного рыбоводства);

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «г» пункта 2.5. раздела 2 Порядка в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

3.6.7. Управление животноводства в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление животноводства согласовывает Заявку и документы в части:

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

- корректность расчетов показателей в таблице «Расчет потребности в кормах для достижения производственных показателей отрасли животноводства» бизнес-плана;

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

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

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

- целесообразности планируемого приобретения оборудования для выращивания, содержания сельскохозяйственных животных;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «г» пункта 2.5. раздела 2 Порядка в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

3.6.8. Управление растениеводства и химизации в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление растениеводства и химизации согласовывает Заявку и документы в части:

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

- соответствие вида планируемого к приобретению посадочного материала для закладки многолетних насаждений, посадочного материала земляники (в случае предоставления гранта по направлениям затрат, указанным в подпункте «з» пункта 1.4 раздела 1 Порядка);

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

- целесообразности планируемого приобретения оборудования для выращивания сельскохозяйственной продукции;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «г» пункта 2.5. раздела 2 Порядка в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

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

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

- соответствие вида планируемого к приобретению посадочного материала отечественного производства для закладки виноградников (в случае предоставления гранта по направлениям затрат, указанным в подпункте «з» пункта 1.4 раздела 1 Порядка);

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

- целесообразности планируемого приобретения оборудования для переработки и хранения сельскохозяйственной продукции в рамках применяемой технологии;

- корректность расчетов показателей площадей под закладку виноградников и урожайности объемам производства продукции виноградарства;

- обоснованность расчетов объема производства продукции переработки;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «г» пункта 2.5. раздела 2 Порядка в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

3.6.10. В течение 1 (одного) 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.

3.7. 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 сельского развития и социальной политики 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 2.19 и 2.20 раздела 2 Порядка.

3.10. Условия направления в адрес участников отбора, заявки которых признаны соответствующими требованиям, указанным в объявлении и настоящем Порядке, о проведении очного собеседования (в том числе в форме видео-конференц-связи) с указанием даты и времени проведения очного собеседования утверждены в пункте 2.22 раздела 2 Порядка;

3.11. Порядок оценки заявок участников отбора, заявки которых признаны соответствующими требованиям, утверждены пунктами 2.24-2.26 раздела 2 Порядка;

3.12. Определения получателей грантов в форме субсидий (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пункте 2.27 раздела 2 Порядка.

3.13. 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 подпункту «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление сельского развития и социальной политики 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 сельского развития и социальной политики 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).

3.13.1. 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 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 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 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 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 «ж» пункта 2.5 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 «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bankrot.fedresurs.ru>.

3) Управление сельского развития и социальной политики в части:

- соответствия участника отбора требованиям подпункта «г» пункта 2.5 раздела 2 Порядка (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «и» пункта 2.5. раздела 2 Порядка путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в Федеральной налоговой службе на официальном сайте <https://nalog.gov.ru/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «к» пункта 2.5 раздела 2 Порядка на предмет того, что участник отбора не является или ранее не являлся получателем средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, субсидий, предоставляемых гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), субсидий или грантов, а также грантов на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы.

3.14. 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 10 рабочих дней с даты принятия Министерством решения о предоставлении гранта.

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

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

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

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

Соглашение заключается в срок не позднее 20 рабочих дней с даты принятия Министерством решения о предоставлении гранта.

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

4. Порядок приема и рассмотрения Отчётов и Документов к отчету

4.1. Отчеты и Документы к отчету предоставляются получателем гранта в форме субсидии в соответствии с условиями, утвержденными соглашением

(в случае предоставления отчетов на бумажном носителе, отчет регистрируется в отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан, о чем делается запись в Журнале регистрации. 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 Документы к отчету, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

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

4.5. В случае недостижения значения результата предоставления гранта в форме субсидии получателем гранта в форме субсидии, установленных соглашением:

отдел 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 гранта в форме субсидии, на основании подпункта 4.9 раздела 4 Порядка и размещает информацию на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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