



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 09.09.2026

№ 422

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ
Министерства сельского хозяйства
Республики Крым от 18.09.2025 № 443*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 05.03.2025 № 128 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части подотрасли садоводства)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 18.09.2025 № 443 «О реализации постановления Совета министров Республики Крым от 05.03.2025 № 128» следующие изменения:

в преамбуле приказа слова «и развитие малых форм хозяйствования» исключить;

в пунктах 1, 2 приказа слова «и развитие малых форм хозяйствования» исключить;

изложить приложения 1, 2, 5, 7, 8, 10 к приказу в новой редакции (прилагаются).

4. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средств массовой информации –

СВЕДЕНИЯ
о согласовании проекта приказа

Дата	Фамилия и инициалы	Должность	Подпись
07.09.26	Тютюник Н.В.	Зам. министра	
07.09.26	Токарев С.С.	Нач. деп. рас. и хм. а. в. м. н. р.	
07.09.26	Трахова А.С.	зав. отделом	
07.09.26	Судьяманова Э.В.	гл. нач. деп. в.	
07.09.26	Фелонзук С.И.	нач. упр. внутр. ауд. и контр.	
07.09.26	Вашкева С.В.	нач. упр. зам. иници.	
08.09.26	Грушкин А.	нач. упр. ил. эк. и м.	
08.09.26	Стребань Е.В.	нач. упр.	
08.09.26	Иценко А.И.	и.о. зам. н.з.	

Расчет рассылки:

Отдел делопроизводства и контроля -

Отдел правовой работы -

Итого копий: _____

Подпись лица, ответственного за исполнение: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Тютюника Н.В.

Министр



Д. КРАТЮК

Регламент
по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат на поддержку приоритетных направлений
агропромышленного комплекса в рамках реализации
Государственной программы развития сельского хозяйства
и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья
и продовольствия Республики Крым (в части подотрасли садоводства)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 5 марта 2025 года № 128 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части подотрасли садоводства)» (далее - Постановление № 128, Порядок соответственно).

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

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

- документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявка и документы);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – Отчеты), указанных в пункте 4.1 раздела 4 Порядка.

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.

1.5. 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>).

В случае возникновения технической проблемы по независящим от Получателя субсидии причинам и невозможности сдать Отчет в системе «Электронный бюджет», Отчет принимается в Министерстве на бумажном носителе (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» <https://msh.rk.gov.ru>.

2. Требования к Заявке и документам, представляемым участниками отбора, получателями субсидий

2.1. Заявки и документы, а также требования к ним утверждены Порядком и настоящим Регламентом.

2.2. Заявки и документы подаются в системе «Электронный бюджет».

2.3. Порядок формирования, заполнения, подачи участником отбора Заявки и документов, а также требования к формам документов, качеству заполнения Заявки и документов, сканирования утверждены пунктами 2.8, 2.10 раздела 2 Порядка.

2.4. Порядок отзыва Заявки и документов, внесения изменений в Заявку и документы, возврата Заявки и документов на доработку утверждены пунктом 2.11 раздела 2 Порядка.

2.5. Отчет, предоставленный на бумажном носителе, должен соответствовать следующим требованиям:

- заполняться от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- в тексте Отчета не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью.

Отчет должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес получателя субсидии, должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа и соответствовать установленной Соглашением форме;

- применение факсимильной подписи не допускается;
- должен быть прошит (сброшюрованы), пронумерован и скреплен печатью (при наличии) получателя субсидии;

- не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

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

3. Порядок приема и рассмотрения Заявки и документов в Министерстве

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

Внесение изменений в объявление осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктом 2.4-1 пункта 2.4 раздела 2 Порядка.

3.2. Заявка и документы, Отчет (в случае предоставления Отчета в Министерство на бумажном носителе) подаются на основании надлежащим образом заверенной копии документа, подтверждающего полномочия на право подачи Заявки и документов, Отчета в Министерство (далее – доверенность) (за исключением случаев подачи Заявки и документов, Отчета руководителем юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем). В случае подачи Отчета уполномоченным лицом, доверенность должна быть сброшюрована (или прошита) в пакет документов.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявки и документов установлены Порядком и утверждены Постановлением № 128.

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

3.5. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в составе Заявки в системе «Электронный бюджет».

3.6. Управление растениеводства и химизации согласовывает Заявки и документы в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания подачи Заявок и документов в части:

- комплектности Заявки и документов в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 Порядка;

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

- соответствия критерию, предусмотренному подпунктом «б» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка Министерство направляет официальный запрос в Главное управление МЧС России по Республике Крым;

- соответствия участника отбора критерию, предусмотренному подпунктом «д» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка, в части наличия в паспорте земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения сведений в соответствии с пунктами 5, 14 приложения № 1 к Правилам ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2023 № 154 «О порядке ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения», заявленного участником отбора для получения субсидии (подпункт «х» пункта 2.9 раздела 2 Порядка);

- обоснованности применения ставки субсидии, утвержденной приказом Министерства;

- соответствия сортов посадочного материала Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию, сертификатам соответствия на посадочный материал, актам посадки (подпункт «м» пункта 2.9 раздела 2 Порядка).

В целях проверки участника отбора на соответствие требованию подпункта «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым по мероприятиям Государственной программы управление растениеводства и химизации направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка в течение 2 рабочих дней с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление растениеводства и химизации служебную записку с указанием информации о наличии (отсутствии) неурегулированной задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым 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 растениеводства и химизации формирует лист согласования с указанием регистрационного номера Заявки и документов в системе «Электронный бюджет» и названия организации, подавшей Заявку и документы для получения субсидии (далее – лист согласования) по форме, утвержденной приказом Министерства от 01.03.2021 № 102 «Об утверждении формы листа согласования структурными подразделениями Министерства Сельского хозяйства Республики Крым заявочной документации для получения субсидий в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» и направляет в структурные подразделения Министерства на согласование посредством

просмотра поданной Заявки и документов в системе «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

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

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.5. раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий и грантов, по мероприятиям Государственной программы;

- правильности арифметического исчисления суммы субсидии, указанной в справке-расчете на предоставление субсидии;

- наличия и соответствия реестру затрат копий документов, подтверждающих фактически понесенные затраты: договоров (контрактов); товарных накладных или универсальных передаточных документов; актов выполненных работ (оказанных услуг); документов по списанию (расходу) материалов (в т.ч. актов об использовании средств защиты растений, минеральных удобрений и стимуляторов роста растений (при наличии указанных затрат в реестре затрат)); платежных документов, заверенных кредитной организацией или участником отбора; накладных на отпуск материалов на сторону по форме № М-15, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 30 октября 1997 года № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» (в случае выполнения работ подрядной организацией); реестров ведомостей начисления заработной платы и (или) реестров путевых листов (при наличии указанных затрат в реестре затрат).

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

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.5. 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 26.05.2022 № 83н «Об утверждении

Перечня государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации»;

- 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/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «з» 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 заявленных участником отбора в документе, предусмотренном подпунктом «е» пункта 2.9. раздела 2 Порядка, кодов ОК 034-2014(КПЕС 2008) кодам, включенным в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку перечня сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 января 2017 года № 79-р;

- соответствия участника отбора критерию, установленному подпунктом 2.6.1 пункта 2.6. раздела 2 Порядка, в части соответствия требованию, указанному в статье 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и документе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 2.9. раздела 2 Порядка.

3.9. Управление земельной политики, имущественных отношений и технической защиты информации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление земельной политики, имущественных отношений и технической защиты информации согласовывает Заявку и документы:

- на соответствие сведений о земельных участках, заявленных участником отбора для получения субсидии, критерию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.6.2 пункта 2.6. раздела 2 Порядка, сведениям, указанным в выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРЦ или сведениях 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, 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 (подпункт «д» пункта 2. 9 раздела 2 Порядка);

- на соответствие участника отбора критерию, предусмотренному подпунктом «д» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка, в части наличия в паспорте земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения сведений в соответствии с пунктами 1, 2 приложения № 1 к правилам ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2023 года № 154 «О порядке ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения», заявленного участником отбора для получения субсидии (подпункт «х» пункта 2.9 раздела 2 Порядка).

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

а) управление сельского развития и социальной политики согласовывает Заявку и документы в части соответствия участника отбора требованиям подпункта «г» пункта 2.5 раздела 2 Порядка (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка);

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

3.11. 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.

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

3.13. 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.

3.14. Определение получателей субсидии (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пункте 2.20 раздела 2 Порядка.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.20.1 пункта 2.20 раздела 2 Порядка.

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

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;

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.5. раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий и грантов, по мероприятиям Государственной программы.

- управлением растениеводства и химизации в целях проверки получателя субсидии на соответствие подпункту «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы направляется служебная записка в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление растениеводства и химизации служебную записку с указанием информации о наличии (отсутствии) неурегулированной задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым 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 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 третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (за исключением акционерных обществ) на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, приказе Минфина России от 26.05.2022 № 83н «Об утверждении Перечня государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации»;

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/>;

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «з» 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>;

- управление сельского развития и социальной политики в части соответствия получателя субсидии требованию подпункта «г» пункта 2.5. раздела 2 Порядка (в части отсутствия полученных субсидий и (или грантов) получателем субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

3.15. Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, установленной Министерством финансов Республики Крым (далее – Соглашение).

Подготовка проекта соглашения осуществляется Министерством в срок не позднее 8 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

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

1) управлением растениеводства и химизации (в части согласования результатов предоставления субсидии);

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

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

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

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

При необходимости в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения к Соглашению в системе «Электронный бюджет», проект Дополнительного соглашения в течение 3 (трёх) рабочих дней согласовывается структурными подразделениями Министерства, к компетенции которых относятся вносимые изменения.

4. Порядок приема и рассмотрения Отчётов

4.1. Отчеты предоставляются получателями субсидии в системе «Электронный бюджет», либо на бумажном носителе в Министерство на основании пункта 1.5 настоящего Регламента в случае возникновения технической проблемы, в сроки и периоды, предусмотренные пунктом 4.1 Порядка.

Отчеты, предоставленные на бумажном носителе в Министерство, 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 отчетов (дополнений к отчетам) по соглашениям по направлению.

4.2. Управление растениеводства и химизации обеспечивает:

- прием и проверку Отчетов в части их заполнения в сроки, предусмотренные пунктом 4.1 Порядка, их утверждение заместителем министра, курирующим управление растениеводства и химизации;

- предоставление в управление внутреннего аудита и контроля служебной записки, содержащей информацию о получателях субсидии и реквизитах соглашений на предоставление субсидии;

- проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка) в соответствии с пунктом 4.4 Порядка;

- дальнейшее хранение Отчетов в соответствии с номенклатурой дел (в случае предоставления в Министерство на бумажном носителе).

4.3. По основанию, указанному в пункте 4.9 раздела 4 Порядка управление внутреннего аудита и контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии;

- размещает информацию об объеме излишне полученных субсидиях в связи с недостижением получателями субсидий результатов предоставления субсидии, а также о просроченной (неурегулированной) задолженности получателей субсидии по ранее заключенным соглашениям на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>) до 1 марта очередного финансового года.

4.4. По основаниям и в сроки, указанные в пункте 4.10 Порядка управление внутреннего аудита и контроля направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии (части субсидии).

5. Порядок контроля выполнения получателями субсидии условий Соглашения

5.1. Контроль за выполнением получателями субсидии условий Соглашения осуществляется:

- а) управлением внутреннего аудита и контроля в части возврата полученной субсидии (части субсидии) получателями субсидий по основаниям, указанным в пунктах 4.5, 4.6, 4.9 - 4.11 раздела 4 Порядка.

По итогам проведенного мероприятия, предусмотренного подпунктом «а» пункта 5.1 настоящего Регламента направляет в управление растениеводства и химизации служебную записку, содержащую информацию о получателях субсидий, допустивших нарушения, о сумме субсидии (части субсидии), подлежащей возврату, и о сумме фактически возвращенной субсидии (части субсидии);

б) управлением финансов на основании служебной записки управления растениеводства и химизации, содержащей информацию о получателях субсидий и реквизитах соглашений на предоставление субсидий, в части проверки выполнения получателями субсидии условия Соглашения о предоставлении отчетов о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в ГАУ РК «Крымский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса»;

в) управлением экономики на основании служебной записки управления растениеводства и химизации, содержащей информацию о получателях субсидий и реквизитах соглашений на предоставление субсидий, в части проверки выполнения получателями субсидии условия Соглашения о достижении среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (в расчете за календарный год) не менее размера минимальной заработной платы в Республике Крым, установленного Соглашением о минимальной заработной плате между Советом министров республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов и работодателей в Республике Крым на 2021-2026 годы от 30 апреля 2021 года (далее - условие о зарплате), на основании отчетов о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, предоставленных получателем субсидии в ГАУ РК «Крымский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса».

В случае невыполнения получателями субсидии условия по зарплате управление экономики направляет информацию в управление внутреннего аудита и контроля для расчёта и направления получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств, предусмотренных соглашениями;

г) управлением растениеводства и химизации в части выполнения получателями субсидии значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении, на основании Отчетов.

5.2. Управление растениеводства и химизации по итогам проведенных мероприятий, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Регламента, обеспечивает формирование и утверждение заместителем министра, курирующим управление растениеводства и химизации, Актов об исполнении обязательств по Соглашению в системе «Электронный бюджет».

СПРАВКА-РАСЧЕТ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

на возмещение части затрат на уход за многолетними насаждениями (до вступления в товарное плодоношение,
но не более 3 лет с момента закладки для садов интенсивного типа)
(мероприятие по которому предоставляется субсидия)

(наименование участника отбора)

(является плательщиком НДС / не является плательщиком НДС)

№ п/п	Наименование вида работ	Площадь, га	Культура	Ставка субсидии, рублей за 1 гектар	Расчетная сумма субсидий, рублей (гр.3*гр.5)	Прямые затраты, рублей **	Сумма субсидий к перечислению, рублей*
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
ИТОГО			X	X			

* Если гр.6<гр.7*0,8, то гр.8=гр.6
Если гр.6≥ гр.7*0,8, то гр.8=гр.7*0,8

** для участника отбора, не являющегося плательщиком НДС, указать с НДС;
для участника отбора, являющегося плательщиком НДС, - без НДС.

Участник отбора*** _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

СПРАВКА О ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ПРОИЗВОДСТВА УЧАСТНИКА ОТБОРА

(наименование участника отбора)

Годы	Наименования насаждений	Субсидируемая площадь многолетних насаждений, га	Валовой сбор с субсидируемой площади многолетних насаждений, ц	Урожайность с субсидируемой площади многолетних насаждений, ц/га
1	2	3	4	5
2026	семечковые			
	косточковые			
	орехоплодные			
	субтропические			
	ягодники			
2027	семечковые			
	косточковые			
	орехоплодные			
	субтропические			
	ягодники			
2028	семечковые			
	косточковые			
	орехоплодные			
	субтропические			
	ягодники			
2029	семечковые			
	косточковые			
	орехоплодные			
	субтропические			
	ягодники			
2030	семечковые			
	косточковые			
	орехоплодные			
	субтропические			
	ягодники			

Участник отбора*

МП

подпись

ФИО

Агроном

подпись

ФИО

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

Акт посадки

_____ гектаров общей площади
(_____ гектаров под насаждениям)

Предприятие _____
Район (город) _____

Срок посадки: начало _____
 конец _____

Схематический план участка

Экспликация

Данные об организации площади

Площадь клетки _____

Ширина дорог _____

Характеристика лесных полос
(ширина, конструкция, состав пород)

Геоботаническая характеристика

(рельеф, почва)

Фактически посажено				Предусмотрено проектом			
Клетка	Сорт	Площадь, га	Количество, шт	Клетка	Сорт	Площадь, га	Количество, шт
Всего:				Всего:			

[illegible]

штук на 1 га										
всего высажено										
9. Техника посадки										
10. Отметка о приживаемости и чистосортности										
11. планируемая формировка										

Характеристика природных условий, предшествующих посадке

1. Наличие зимой снежного покрова (дней) _____
2. Количество выпавших осадков на зиму _____ мм
3. Наступление весны: _____ дата разморзания почвы _____
4. Дата начала весенних работ _____

Примечание: _____

Кто производил разбивку площади _____

Работала бригада, бригадир _____

Подпись агронома, принявшего участок* _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

* – в случае отсутствия данной должности, подпись руководителя участника отбора (получателя субсидий), являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора (получателем субсидий)

Участник отбора** _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Агроном _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

** - руководитель участника отбора (получателя субсидий), являющегося юридическим лицом, или индивидуальный предприниматель, являющийся участником отбора (получателем субсидий)

Приложение 8
к приказу Министерства
сельского хозяйства Республики Крым
от «18» сентября 2025 года № 443
(в редакции приказа Министерства
сельского хозяйства Республики Крым
от «09» 09 2026 года № 422)

АКТ
инвентаризации многолетних насаждений

от «__» _____ 20__

(наименование участника отбора, район)

Комиссия в составе:

Участник отбора*

главный агроном
(агроном)

Проведена инвентаризация садов и ягодников участника отбора.

Субсидируемая площадь садов и ягодников _____ га.

Показатели садов и ягодников

Культура, сорт	Год посадки	Площадь, га	Схема посадки	Подвой	Изреженность, %	Наличие шпалеры, га	Наличие капельного орошения, га	Наличие противоградовой сетки, га	Год вступления в плодоношение	Состояние насаждений

Подписи членов комиссии:

М.П.

Участник отбора*

главный агроном
(агроном)

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

Реестр путевых листов

(наименование участника отбора)

№пп	Наименование работ	Период выполнения работы	Ед. изм	Объём работ	Израсходовано ГСМ, л (кг)	Цена 1 л (кг) ГСМ, руб.*	Сумма, рублей*
							
							
							
	Итого						

* для участника отбора, не являющегося плательщиком НДС, указать с НДС;
для участника отбора, являющегося плательщиком НДС, - без НДС.

Участник отбора**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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