



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 15.12.2021

№ 718

г. Симферополь

*Об утверждении регламента по
предоставлению субсидии на возмещение
части затрат на приобретение кормов для
молочного крупного рогатого скота*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 10 декабря 2021 года № 776 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения производителям, осуществляющим разведение и (или) содержание молочного крупного рогатого скота, части затрат на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения производителям, осуществляющим разведение и (или) содержание молочного крупного рогатого скота, части затрат на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя министра Арзиева А.Ж.

Первый заместитель министра

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А. Зарединова', written in a cursive style.

А. Зарединова

Регламент по предоставлению субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения производителям, осуществляющим разведение и (или) содержание молочного крупного рогатого скота, части затрат на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 10 декабря 2021 года № 776 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения производителям, осуществляющим разведение и (или) содержание молочного крупного рогатого скота, части затрат на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее – Постановление № 776, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 776.

1.3. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения заявок на участие в отборе с приложенными документами, предоставленными участниками отбора в Министерство сельского хозяйства Республики Крым для участия в отборе (далее – Министерство, Заявочная документация соответственно), а также устанавливает порядок взаимодействия и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства по предоставлению субсидии в целях возмещения производителям, осуществляющим разведение и (или) содержание молочного крупного рогатого скота, части затрат на приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота.

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов

бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на цели предоставления субсидии.

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

Заявочная документация принимается в Министерстве (каб. 101) – с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» www.msh.rk.gov.ru.

2. Требования к Заявочной документации, представляемой участником отбора

2.1. Заявочная документация, а также требования к ней утверждены Постановлением № 776 и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация должна 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;

- формы Заявочной документации (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора в Министерство для получения субсидии, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;

- Заявочная документация должна содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;

- документы должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) получателя субсидии;

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

2.3. Отзыв Заявочной документации осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве своей Заявочной документации, о чем делается запись в журнале регистрации заявочной документации по всем направлениям государственной поддержки в Министерстве (далее – Журнал регистрации), который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства. Уведомление должно быть подписано участником отбора и скреплено печатью участника отбора (при наличии).

2.4. Участник отбора несет ответственность за достоверность Заявочной документации, предоставляемой для получения субсидии.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации в Министерстве

3.1. Объявление о проведении отбора размещается отделом программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления животноводства Министерства на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://msh.rk.gov.ru>) не позднее чем за один календарный день до даты начала приема Заявочной документации.

3.2. Заявочная документация подается на основании доверенности на право подачи Заявочной документации в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации 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, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством.

3.3. Участник отбора вправе предоставить Заявочную документацию в адрес Министерства заказным письмом с уведомлением о вручении, при этом данные документы регистрируются в день их поступления в Министерство.

3.4. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Постановлением № 776.

3.5. Заявочная документация в Министерстве регистрируются управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнал регистрации, после чего проверяются и предоставляются на резолюцию руководству Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не пронумерованных, не скрепленных печатью (при наличии) пакетов документов, а также несоответствия количества листов заявленным в пакете документов или приложений к ним составляется акт в 3 экземплярах. Первый экземпляр остается в управлении делопроизводства, контроля и аграрного образования, второй - приобщается к поступившему материалу, третий – отдается (направляется) участнику отбора.

3.6. Во исполнение резолюции руководства Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра), Заявочная документация в этот же день поступает в управление животноводства, где проходит дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям (или) критериям отбора, установленным Постановлением № 776.

3.7 Управление животноводства согласовывает Заявочную документацию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания приема Заявочной документации в Министерство на соответствие критериям и требованиям к Документам в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с Постановлением № 776;
- соответствия предоставленных участником отбора Заявочной документации установленным формам;
- проверки правильности заполнения сведений о состоянии животноводства;
- проверки объема кормов к субсидированию, указанного в реестре фактически понесенных затрат и справке-расчете на предоставление субсидии.

Управление животноводства направляет Заявочную документацию вместе с оформленным листом согласования по форме, утвержденной приказом Министерства, в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.8 В зависимости от направления деятельности участника отбора структурные подразделения Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управления рассматривает Заявочную документацию на соответствие следующим требованиям:

3.8.1. Управление финансов:

- неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;
- просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Республики Крым.

3.8.2. Управление экономики:

- наличия и соответствия реестру затрат платежных документов, заверенных кредитной организацией, копий товарных накладных или универсальных передаточных документов, подтверждающих приобретение кормов для молочного крупного рогатого скота, копий документов по списанию (расходу) вышеуказанных затрат;
- правильности исчисления суммы субсидии, рассчитанной в справке-расчете на предоставление субсидии, с учетом затрат, указанных в реестре затрат;
- правильности расчета показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников получателя субсидии.

3.8.3. Управление правовой и судебной работы:

- соответствия заявленных кодов ОК 034-2014 (КПЕС 2008) на соответствие кодам, включенным в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную)

переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители;

- наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя в части сроков регистрации в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о реорганизации или ликвидации, отсутствии (наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве);

- соответствия соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства или решения индивидуального предпринимателя о ведении крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, принявших решение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства с 25 ноября 2020 года).

В случае непредставления участником отбора выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) управление правовой и судебной работы самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.8.4. Отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции:

- соответствие Заявочной документации на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

3.9. Структурное подразделение Министерства, которому Заявочная документация направлена на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявочную документацию, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний либо отказе путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.10. В случае наличия замечаний и принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления животноводства направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.11. В случае выявления замечаний к представленной Заявочной документации, управление животноводства в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема Заявочной документации в Министерстве, почтовым отправлением либо любым доступным способом связи (телефонограмма, электронная почта, телефон) сообщает об этом участнику отбора.

Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленной им Заявочной документации, устраняет выявленные замечания и представляет недостающие документы, путем предоставления в Министерство сопроводительного письма с описью приложенных документов, о чём делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.12. Порядок принятия решения об отклонении Заявочной документации, порядок определения получателей субсидии (победителей отбора), а также порядок публикации информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пунктах 2.10-2.15 раздела 2 Порядка.

3.13. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии определены пунктами 3.2-3.7 раздела 3 Порядка.

3.14. Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии управление животноводства совместно с управлением финансов в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения и визирует его.

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

- экономики (в части значения результата предоставления субсидии - среднемесячной заработной платы работников получателя субсидий);
- финансов (в части суммы субсидии, банковских реквизитов получателя субсидии);
- правовой и судебной работы (в части полномочий получателя субсидий на подписание Соглашения).

3.15. Управление животноводства осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации в соответствии с номенклатурой дел.