



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 03.08.2023

№ 431

г. Симферополь

Об утверждении регламента по предоставлению гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН» на финансовое обеспечение затрат на создание маточника подвойных лоз винограда категории «оригинальный» 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 27 июля 2023 года № 534 «О вопросах предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН» на финансовое обеспечение затрат на создание маточника подвойных лоз винограда категории «оригинальный» в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

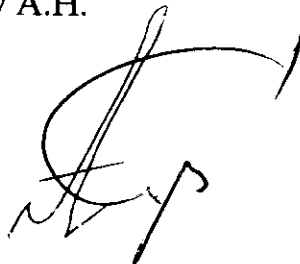
1. Утвердить Регламент по предоставлению гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН» на финансовое обеспечение затрат на создание маточника подвойных лоз винограда категории «оригинальный» 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 первого заместителя министра Зарединову А.Н.

Министр

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

А. САВЧУК

Приложение к приказу
Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
от «03» 08 2023 года № 431

Регламент
по предоставлению гранта в форме субсидии из бюджета
Республики Крым Федеральному государственному бюджетному
учреждению науки «Всероссийский национальный научно-
исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН»
на финансовое обеспечение затрат на создание маточника подвойных лоз
винограда категории «оригинальный» 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 27 июля 2023 № 534 «О вопросах предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН» на финансовое обеспечение затрат на создание маточника подвойных лоз винограда категории «оригинальный» в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее - Постановление № 534, Порядок, грант соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 534.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия, сроки рассмотрения и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее – Министерство) по рассмотрению:

- документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, предоставленных получателем гранта в Министерство (далее – Документы);

- отчета об осуществлении расходов (далее – Отчет) и документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 Порядка, предоставляемых в Министерство получателем гранта (далее – Документы к Отчету).

1.4. Министерство осуществляет предоставление гранта 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 гранта.

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

Документы 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 Документам и Документам к Отчету, представляемым получателем гранта

2.1. Документы и Документы к Отчету, а также требования к ним утверждены Постановлением № 534 и настоящим приказом.

2.2. Документы и 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;

- формы Документов (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых получателем гранта в Министерство для получения гранта, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;

- Документы 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;

- документы должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью;

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

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляются: заверительная надпись, должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

Заверение многостраничных документов допускается двумя способами: заверение каждой отдельной страницы копии документа или прошивка многостраничного документа и заверение его в целом, при этом необходимо проставлять последовательную нумерацию всех листов в подшивке и при заверении указать общее количество листов.

2.3. Отзыв Документов осуществляется на основании письменного уведомления получателя гранта об отзыве своего заявления и документов, 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 получателем гранта и скреплено печатью получателя гранта (при наличии).

2.4. Получатель гранта несет ответственность за достоверность сведений и Документов, предоставляемых в Министерство для получения гранта.

3. Порядок приема и рассмотрения Документов в Министерстве

3.1. Объявление о сроках начала и окончания приема Документов размещается отделом программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке отдела виноградарства и виноделия управления пищевой и перерабатывающей промышленности на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>).

3.2. Документы подаются на основании доверенности на право подачи Документов в Министерство (за исключением случаев подачи Документов руководителем получателя гранта).

Доверенность от имени получателя гранта выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами.

3.3. Получатель гранта вправе предоставить Документы 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 Документов утверждены Постановлением № 534.

3.5. Документы 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, 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 прошнурованных, не скрепленных печатью (при наличии) Документов, а также несоответствия количества листов заявленным в пакете документов или приложений к ним составляется акт в 3 экземплярах. Первый экземпляр остается в отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан, второй - приобщается к поступившему материалу, третий – отдается (направляется) получателю гранта.

3.6. Во исполнение резолюции руководства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Документы в день регистрации в Министерстве поступают в управление пищевой и перерабатывающей промышленности, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка.

3.7. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Документы в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации Документов в Министерстве, на соответствие требованиям к Документам, для получения гранта в части:

- комплектности пакета документов в соответствии с Постановлением № 534;

- соответствия заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону, сертификатов соответствия на посадочный материал, актов посадки;

- соблюдения технологии производства по направлениям субсидирования в соответствии с проектно-сметной документацией;

- соответствия предоставленных получателем гранта документов установленным формам;

- копии акта посадки, сертификата соответствия.

Управление пищевой и перерабатывающей промышленности направляет Документы вместе с оформленным листом согласования по форме, утвержденной приказом Министерства, в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.7.1. Управление финансов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Документы на соответствие требованиям к документам, для получения гранта в части:

- справки-расчета потребности получателя гранта в средствах на правильность арифметических исчислений суммы гранта в соответствии со стоимостью комплектующих шпалеры, указанной в предоставленной получателем гранта проектно-сметной документацией;

- соответствия получателя гранта требованию, установленному в абзаце 2 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Порядка, на основании документов, предоставленных получателем гранта, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 2.2 раздела 2 Порядка;

- соответствия получателя гранта требованию, установленному в подпункте «а» подпункта 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий по мероприятиям Государственной Программы.

3.7.2. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Документы на соответствие требованиям к Документам, для получения гранта в части:

- соответствия требованию, установленному в абзаце третьем подпункта 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Порядка на основании документов, предоставленных получателем гранта, предусмотренных подпунктами «г», «д», «е» пункта 2.2 раздела 2 Порядка;

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю гранта другого юридического лица), ликвидации, отсутствии (наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве);

- в случае непредставления получателем гранта выписки из ЕГРЮЛ получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.7.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в соответствующее структурное подразделение Документов в части:

- а) управление сельского развития и социальной политики согласовывает Документы в части соответствия получателя гранта требованию, установленному

в подпункте «г» подпункта 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка в части отсутствия полученных грантов получателем гранта на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, на основании постановлений Совета министров Республики Крым:

- от 27 июля 2021 года № 429 «О вопросах предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на реализацию основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

- от 7 июля 2021 года № 401 «О вопросах предоставления субсидий и гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации в рамках реализации основного мероприятия «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Развитие малых форм хозяйствования» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

- 26 мая 2022 года № 376 «О вопросах предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением личных подсобных хозяйств) на развитие сельского туризма в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»);

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

3.7.4. Управление земельной политики и имущественных отношений в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывает Документы в части:

- наличия документов, указанных в подпункте «з» пункта 2.2. раздела 2 Порядка, подтверждающих сведения о земельных участках, заявленных получателем гранта для получения гранта.

3.8. Структурное подразделение Министерства, которому Документы направлены на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Документы, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний либо отказе путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

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

3.10. В случае наличия замечаний к представленным Документам, управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Документов в Министерстве, письменно уведомляет получателя гранта о выявленных недостатках.

Получатель гранта в течение 2 (двух) рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленных им Документах, вправе устранить выявленные замечания, представив необходимые документы, в которых устранены выявленные недостатки, сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов (далее – дополнительный пакет документов).

Дополнительный пакет документов регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день его поступления в Журнале регистрации и в этот же день поступает в управление пищевой и перерабатывающей промышленности.

Дополнительный пакет документов является неотъемлемой частью Документов.

3.11. Порядок принятия решения о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта, основания для отказа в предоставлении гранта, утверждены в пунктах 2.7 - 2.9 раздела 2 Порядка.

Управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении гранта направляет получателю гранта письменное уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием мотивированных причин отказа

При отказе в предоставлении гранта получателю гранта Документы остаются в управлении пищевой и перерабатывающей промышленности и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.12. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении гранта между Министерством и получателем гранта, сроки перечисления гранта определены пунктами 2.11-2.18 раздела 2 Порядка.

Соглашение заключается на бумажном носителе в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Крым гранта в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденной Министерством финансов Республики Крым.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии управление пищевой и перерабатывающей промышленности не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения и визирует его.

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

- финансов (в части соответствия суммы гранта, предусмотренной в соглашении, сумме гранта, утвержденной приказом о получателе гранта);
- правовой и судебной работы (в части полномочий получателя гранта на подписание соглашения).

Оригинал соглашения хранится в управлении финансов.

3.13. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Документов в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок приема и рассмотрения Отчетов и Документов к Отчету.

4.1. Получатель гранта предоставляет, Отчеты и Документы к Отчету в Министерство на бумажном носителе в соответствии с утвержденными сроками и формами, предусмотренными в соглашении.

4.2. Отчеты и Документы к Отчету в Министерстве регистрируются отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день их поступления в порядке очередности и в этот же день поступают в управление пищевой и перерабатывающей промышленности, где проходят дальнейшее рассмотрение.

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 № 534;
- наличия и соответствия предоставленных Документов к Отчету Документам, заверенных получателем гранта;
- договора на поставку материалов и комплектующих для устройства шпалеры;
- акта сооружения (установки) шпалеры, по форме, утвержденной приказом Министерства.

4.3. Управление финансов проверяет Документы к Отчету в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления Документов к Отчету в управление финансов на предмет наличия и соответствия предоставленных Документов к Отчету Документам, предоставленным для получения гранта, а именно:

- платежные документы, подтверждающих оплату материалов и комплектующих для устройства шпалеры, заверенных получателем гранта;
- копии универсального передаточного документа или товарной накладной на поставку материалов и комплектующих для устройства шпалеры;
- документов на списание материалов и комплектующих для устройства шпалеры заверенных получателем гранта.

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. Отдел контроля согласовывает предоставленные Отчеты в части достижения значения результатов предоставления гранта.

4.6. В случае недостижения значения результата предоставления гранта получателем гранта, установленных соглашением, отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем гранта в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления гранта, на основании подпункта 4.8 раздела 4 Порядка и размещает расчет на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- направляет получателю гранта требование о возврате полученного гранта (части гранта) в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии в сроки, установленные подпунктом 4.3 раздела 4 Порядка.

4.7. При нарушении условий соглашения отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем гранта в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями;

- направляет получателю гранта требование о возврате полученного гранта (части гранта) в связи с допущенными нарушениями.».

4.8. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Отчетов, Документов к Отчетам в соответствии с номенклатурой дел.