



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 21.05.2024

№ 196

г. Симферополь

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

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 6 марта 2024 года № 126 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части подотрасли садоводства) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и отдельных положений некоторых постановлений Совета министров Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в рамках реализации Государственной

программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части подотрасли садоводства) 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. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения возникшие с 20 марта 2024 года.

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

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

**Временно исполняющий
обязанности министра**



А. Зарединова

Приложение к приказу
Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
от «21» 05 2024 года № 196

Регламент
по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим
лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных
направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм
хозяйствования 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 6 марта 2024 г. № 126 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части подотрасли садоводства) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым и отдельных положений некоторых постановлений Совета министров Республики Крым» (далее - Постановление № 126, Порядок соответственно)

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 126.

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- ЭБ):

- документов, указанных в пунктах 2.8 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявка и документы);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – Отчеты) и документов, указанных в пунктах

4.1 и 4.2 раздела 4 Порядка, предоставленных в Министерство получателем субсидий (далее – Документы к отчету).

1.4. Министерство осуществляет предоставление 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 субсидии:

- на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования (закладка многолетних насаждений, в том числе установка шпалеры и (или) противорадовой сетки);

- на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования (раскорчевка выбывших из эксплуатации многолетних насаждений).

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

Заявки и документы подаются в системе ЭБ 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, представляемым участниками отбора, получателями субсидий

2.1. Заявки и документы, Документы к отчету, документы к заявке, а также требования к ним утверждены Постановлением № 126 и настоящим приказом.

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

2.3. Заявка и документы формируются участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы ЭБ и представления в систему ЭБ электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы ЭБ.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Прием заявок осуществляется Министерством в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявки не принимаются.

Формы документов, Документов к отчету (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора, победителями отбора в Министерство для получения субсидий, должны соответствовать утвержденным формам.

2.3. Документы к отчету должны соответствовать следующим требованиям:

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

Документы к отчету должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, победителя отбора должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;
- должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, победителя отбора, получателя субсидии;

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

2.4. Внесение изменений в заявку и документы или отзыв осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.7 раздела 2 Порядка.

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

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

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

3.2. Заявка и документы, Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Заявки и документов, Документов в Министерство (за исключением случаев подачи Заявки и документов, Документов к отчетам руководителем юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами. Представитель от имени крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя действует на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Постановлением № 126.

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 отчетов (дополнений к отчетам) по соглашениям по направлению.

3.5. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Министерству к поданным участниками отбора Заявкам для их рассмотрения.

3.6. Управление растениеводства согласовывает Заявку и документы в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) Заявки и документов на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- комплектности пакета документов в соответствии с Постановлением № 126;

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

- соответствия участников отбора критериям подпунктов «а», «в» подпункта 1.7.2 пункта 1.7. раздела 1 Порядка, на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктами «з» и «к» пункта 2.8 раздела 2 Порядка;

- соответствия участников отбора критериям подпункта «б» подпункта 1.7.2 пункта 1.7. раздела 1 Порядка на соответствие кадастровых номеров, указанных в приложении № 5 «Сведениях о земельных участках, заявленных получателями субсидий для получения субсидий» с кадастровыми номерами, указанными в проекте на закладку многолетних насаждений;

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

- соответствия заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений;

- соответствия видов работ по раскорчевке; документов, подтверждающих возраст многолетних насаждений (садов) при списании;

- обоснованность применения ставки субсидии;

- справки о состоянии многолетних насаждений участника отбора; актов инвентаризации;

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «г» подпункта 1.7.2 пункта 1.7 раздела 1 Порядка управление растениеводства направляет официальный запрос в Главное управление МЧС России по Республике Крым в течение 1 (одного) рабочего с даты окончания подачи (приема) Заявки и документов.

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление растениеводства 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 растениеводства 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 растениеводства формирует лист согласования с указанием регистрационного номера заявки в системе ЭБ и названия организации, подавшей заявку для получения субсидий (далее – лист согласования) по форме,

утвержденной приказом Министерства, и направляет в структурные подразделения Министерства на согласование посредством просмотра поданной заявки в система ЭБ в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

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

- правильности расчета показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников участника отбора.

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

- справок-расчетов причитающихся сумм субсидий на правильность арифметических исчислений суммы субсидий;

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

3.6.3. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Заявочную документацию на соответствие участника отбора критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- 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;

- 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 на предмет наличия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций путем получения сведений, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет» на официальном сайте <https://kad.arbitr.ru/>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.5. раздела 2 Порядка путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bankrot.fedresurs.ru>;

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

3.6.4. В течение 1 рабочего дня со дня поступления в соответствующее структурное подразделение Заявочной документации:

а) управление сельского развития и социальной политики согласовывает Заявочную документацию 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.

3.7. 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 после устранения недостатков, в адрес

управления растениеводства направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причин отклонения Заявки и документов.

3.9. Порядок принятия решения об отклонении Заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения, основания для отклонения Заявки и документов на стадии рассмотрения Заявки и документов на соответствие требованиям и критериям, предусмотрены подпунктами 2.18 и 2.19 раздела 2 Порядка.

3.10. Определения получателей субсидий (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пункте 2.27 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:

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

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление растениеводства 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 растениеводства 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 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 «е» 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://kadr.arbitr.ru/>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>;

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.5 раздела 2 Порядка путем получения сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте <https://old.bankrot.fedresurs.ru>;

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

3.11. Соглашение заключается в системе ЭБ в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Подготовка проекта соглашения осуществляется Министерством в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

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

1) управлением экономики (в части значения результата предоставления субсидии - среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидий);

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

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

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

3.12. Управление растениеводства осуществляет дальнейшее хранение Заявки и документов в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок приема и рассмотрения Отчётов и Документов к отчету

4.1. Управление растениеводства 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 № 126;

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

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

- соответствия заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений;

- справки о состоянии многолетних насаждений участника отбора; актов инвентаризации;

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

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

- наличия и соответствия реестру затрат копии документов, подтверждающих факт возникновения затрат, договоры (контракты) купли-продажи (за исключением заработной платы), товарные накладные (универсальные передаточные документы) (за исключением заработной платы), акты выполненных работ (оказанных услуг), документы по списанию (расходу) материалов, платежные документы (за исключением заработной платы), реестр ведомостей начисления заработной платы (при наличии указанных затрат в реестре затрат), подтверждающих фактическую поставку материалов, работ и услуг, предусмотренных к субсидированию;

- справок-расчетов причитающихся сумм субсидий на правильность арифметических исчислений суммы субсидий.

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

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

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

4.7. Отдел контроля согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результатов предоставления субсидии по соответствующему мероприятию: «площадь закладки многолетних насаждений (за исключением виноградников), за исключением питомников (тыс. гектаров)»; «объем производства плодово-ягодной продукции с площади многолетних насаждений в плодоносящем возрасте (тонн) (в расчете за год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидий»; «площадь раскорчевки непродуктивных многолетних насаждений (гектар)»; «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год) в течение 5 лет начиная с года предоставления субсидий (рубля)».

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

отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, на основании подпункта 4.9 раздела 4 Порядка и размещает информацию на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

4.9. Управление растениеводства осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчетам в соответствии с номенклатурой дел.