



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 09.08.2021

№ 390

г. Симферополь

Об утверждении Регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат 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

С целью реализации Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат 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, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 07 июля 2021 года № 401

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным потребительским кооперативам на

возмещение части затрат 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 согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 13.09.2019 года № 699 «Об утверждении Регламента рассмотрения документов для определения объема и предоставления субсидий из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части в рамках реализации основного мероприятия «Региональный проект «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» подпрограммы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым».

3. Отделу программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики разместить настоящий приказ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Республики Крым Екимову М.Г.

**Заместитель Председателя Совета
министров Республики Крым –
министр сельского хозяйства
Республики Крым**



А. РЮМШИН

Приложение
к приказу Министерства
сельского хозяйства Республики
Крым
от «09» 08 2021 года № 390

Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат 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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Республики Крым сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части затрат 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, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 07 июля 2019 года № 401 (далее – Порядок).

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

1.3. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения заявочных документов, предоставляемых 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 определению объема и предоставления субсидий на возмещение части затрат СПоК.

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 субсидий.

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

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

2. Требования к Заявочной документации, предоставляемой участниками отбора для получения субсидии в Министерстве

2.1. Перечень документов в Заявочной документации, а также требования к Заявочной документации утверждены Порядком и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация должна соответствовать следующим требованиям:

- формы Заявочной документации заполняются от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового или синего цвета, или при помощи средств электронно - вычислительной техники;

- в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью (при наличии) участника отбора. Исправление документов карандашом не допускается;

- формы Заявочной документации (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), предоставляемых участником отбора в Министерство для участия в отборе, 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;

- Заявочная документация должна быть заверена подписью участника отбора, прошнурована, прошита (сброшюрована), пронумерована и скреплена печатью (при наличии) участника отбора;

- копии документов должны содержать отметку «Копия верна» на каждой странице;

- 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 и документов по всем направлениям государственной поддержки в Министерство (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 сведений и документов, предоставляемых в Министерство для получения субсидии.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной для получения субсидии в Министерстве

3.1. Объявление о проведении отбора (далее – Объявление) с указанием срока, места и времени приема Заявочной документации размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и отделом программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управление сельского развития и социальной политики на официальном сайте Министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 1 рабочий день до начала приема Заявочной документации.

3.2. Заявочная документация принимается в Министерстве по адресу: 295034, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 81, каб. 101, ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

Заявочная документация подается на основании доверенности на право подачи Заявочной документации в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации руководителем юридического лица).

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

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.

Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Порядком и Объявлением.

3.4. Заявочная документация в Министерстве регистрируется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации.

Заявочная документация, поступившая в Министерство, проверяется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования на целостность вложений и предоставляется на резолюцию руководству (Заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных и не скрепленных печатью (при наличии) документов, отсутствии целостности вложенных 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.

3.5. Во исполнение резолюции руководства (Заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра)

заявочная документация в тот же день поступает в управление сельского развития и социальной политики.

3.6. Управление сельского развития и социальной политики в течение **3 (трех) рабочих** дней с даты окончания подачи (приема) Заявочной документации в Министерстве, указанной в Объявлении (далее – дата окончания приема) рассматривает и оценивает заявочную документацию на комплектность и на соответствие требованиям, установленным в объявлении и Порядке, проверяет участника отбора на соответствие его критериям и (или) категориям отбора, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, том числе в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с п. 2.3. Порядка;
- соответствия предоставленных участником отбора Заявочной документации установленным формам;
- соответствия целям, указанным в п.1.3. Порядка;

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

3.6.1 Управление животноводства и племенного надзора в течение **3 (трех) рабочих** дней со дня поступления в управление животноводства и племенного надзора согласовывает Документы в части:

- соответствия приобретенного специализированного инвентаря, материалов, оборудования для производства продукции животноводства целям предоставления субсидий;
- соответствия приобретенных сельскохозяйственных животных и птицы для развития животноводства, заявленному назначению;
- наличия сведений о состоянии животноводства за отчетный период;
- движения поголовья сельскохозяйственных животных, объемы производства продукции животноводства;
- наличия кормовой базы, обеспечение водой;
- соответствия участника отбора требованиям подпункта «г» пункта 2.2 Порядка;
- наличия справки о регистрации и идентификации животных, выданную учреждениями бюджетными учреждениями Республики Крым, отнесенными к ведению Государственного комитета ветеринарии Республики Крым (датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявочной документации);
- наличия документов, подтверждающих племенную ценность приобретённого племенного материала (племенное животное, его гаметы или зиготы(эмбрионы).

3.6.2. Управление растениеводства в течение **3(трех)** рабочих дней со дня поступления в управление растениеводства согласовывает Документы в части:

- обоснованности приобретения специализированного инвентаря, материалов и оборудования, средств автоматизации, предназначенных для промышленного производства овощей в защищенном грунте, в том числе мини-теплиц площадью до 1 га;

- соответствия приобретенного посадочного материала для закладки многолетних насаждений сортам, включенным в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию по шестому региону допуска;

- обоснованности приобретённой сельскохозяйственной техники целям предоставления субсидии;

- соответствия посадочного материала для закладки многолетних насаждений, включая посадочный материал отечественного производства для закладки виноградников, и посадочного материала земляники.

- соответствия сертификата соответствия приобретённого посадочного материала многолетних плодовых культур и винограда;

- соответствия получателя субсидии требованиям подпункта «г» пункта 2.2 раздела 2 Порядка;

3.6.3. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течение **3 (трех)** рабочих дней со дня поступления в управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Документы в части:

- соответствия приобретённого оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции целям предоставления субсидии;

- соответствия получателя субсидии требованиям подпункта «г» пункта 2.2 раздела 2 Порядка.

3.6.4. Управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству в течение **3 (трех)** рабочих дней со дня поступления в управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству согласовывает Документы в части:

- наличия документов в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «б» пункта 2.4.1. Порядка;

- наличия права пользования водным объектом;

- соответствия получателя субсидии требованиям подпункта «г» пункта 2.2 раздела 2 Порядка.

3.6.5. Управление финансов в течение **3 (трех) рабочих** дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Документы в части:

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

- соответствия справки из кредитной организации об открытии расчетного счета;

- отсутствия 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;

- отсутствия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, грантов в форме субсидий, предоставленных

Министерством;

- наличия договоров сельскохозяйственного страхования;
- наличия копий отчета о финансовых результатах за отчетный финансовый год с отметкой территориального органа Федеральной налоговой службы о его принятии (либо с подтверждением о приеме налоговой отчетности в электронном виде);
- соответствия копий платежных документов, подтверждающих оплату, копий договоров купли - продажи, копии накладных на приобретение или актов приема - передаче приобретенного имущества.

3.6.6. Управление правовой и судебной работы в течение 2 (*двух*) *рабочих* дней со дня поступления в управление правовой и судебной работы согласовывает Документы в части:

- наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя члена СПоК в части сроков регистрации в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- полномочий представителя заявителя (в случае представления заявочной документации представителем заявителя) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 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;
- сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ о реорганизации или ликвидации, отсутствии (наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве);

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

3.6.8. Управление экономики в течение 3 (*трех*) *рабочих* дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Документы в части:

- наличия договоров на приобретение имущества, товарных накладных или универсальных передаточных документов, платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного имущества, заверенные банком.

3.6.9. Отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции в течение 1 (*одного*) *рабочего* дня со дня поступления в отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции согласовывает Документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства в области противодействия коррупции.

3.7. 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.

3.8. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления сельского развития и социальной политики направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.9. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации управление сельского развития и социальной политики письменно либо другим доступным способом связи уведомляет участника конкурса о выявленных недостатках в течение 17 рабочих дней с даты окончания приема.

Участник отбора вправе устранить выявленные недостатки в Заявочной документации, а также представить недостающие документы сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов в течение 3 рабочих дней с даты уведомления о выявленных недостатках в предоставленной им Заявочной документации.

3.10. Порядок отклонения Заявочной документации участника отбора, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки Заявочной документации утверждены в пунктах 2.11, 2.12 раздела 2 Порядка.

3.11. Порядок определения получателей субсидий (победителей отбора), а также порядок о публикации информации о результатах рассмотрения Заявочной документации утверждены в пунктах 2.13, 2.14 раздела 2 Порядка.

3.12. Размер субсидий и порядок расчета размера субсидий, условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидий между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидий определены пунктами 3.1 - 3.7 раздела 3 Порядка.

Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

- экономики (в части значения результата предоставления субсидии);
- финансов (в части суммы субсидии, банковских реквизитов получателя субсидии);
- правовой и судебной работы (в части полномочий победителя отбора на подписание соглашения).

3.13. Управление сельского развития и социальной политики осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации в соответствии с номенклатурой дел.