



ПРИКАЗ

«19» 04 2022 г.

№ 69 -п

г. Элиста

«О реализации в 2022 году постановления  
Правительства Республики Калмыкия от 19  
февраля 2021 года № 39»

В целях реализации постановления Правительства Республики Калмыкия от 19 февраля 2021 года № 39 «О Порядке предоставления субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий» в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить объем лимитов бюджетных обязательств субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в 2022 году согласно приложению № 1.

2. Определить структурные подразделения Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по рассмотрению документов для предоставления субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий согласно приложению № 2.

7. Утвердить регламент проверки документов вышеуказанных структурных подразделений согласно приложению № 3.

8. Отделу мониторинга и инвестиционной деятельности (Дарваев А.П.) обеспечить в установленном порядке опубликование настоящего приказа на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия <http://msx.rk08.ru>, на официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), в газете «Хальмг унн» или в сетевом издании «Вестник правовых актов Правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия».

9. Контрольно-ревизионному отделу (Бухаков В.Ю.) осуществлять контроль соблюдения получателями субсидий условий соглашения о предоставлении субсидий, целевого использования и результативности предоставления субсидий.

Министр

М. Менкнасунов

Объем лимитов бюджетных обязательств на субсидии из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в 2022 году

Направление субсидий	Лимит бюджетных обязательств, рублей
субсидии из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий	1 079 898,99

Структурные подразделения Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по рассмотрению документов для предоставления субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

1. Организационно-кадровый отдел
2. Юридический отдел
3. Отдела бухгалтерского учета и отчетности
4. Отдел растениеводства
5. Отдел финансирования и кредитования
6. Отдел мониторинга и инвестиционной деятельности

Регламент проверки документов структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по предоставлению субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок работы структурных подразделений Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по рассмотрению документов для предоставления субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (далее – Структурные подразделения).

В своей деятельности Структурные подразделения руководствуются постановлением Правительства Республики Калмыкия от 19 февраля 2021 года №39 «О Порядке предоставления субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий» (далее – Порядок), нормативными правовыми актами, применяемыми в связи с реализацией вышеуказанного постановления, и настоящим регламентом.

Структурные подразделения определяются в целях проверки документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, а также в целях проверки на предмет соответствия требованиям и критериям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

1.2. В соответствии с п.2.10. Порядка структурными подразделениями проводятся проверки документов в течение 10 рабочих дней со дня принятия Министерством сельского хозяйства Республики Калмыкия (далее – Минсельхоз РК) документов на предоставление субсидий из республиканского бюджета на осуществление компенсации (возмещения) предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

1.3. Структурные подразделения состоят из числа сотрудников Минсельхоза РК. Руководители структурных подразделений руководят ее деятельностью, распределяют обязанности между сотрудниками, осуществляют контроль за качественным и своевременным рассмотрением документов.

1.4. Сотрудники Структурных подразделений осуществляют проверку документов лично без права делегирования своих полномочий иным лицам.

1.5. Структурные подразделения по результатам рассмотрения

документов заявителей на получение субсидий представляют министру сельского хозяйства Республики Калмыкия (далее - министр) или по его поручению заместителю министра сельского хозяйства Республики Калмыкия (далее – заместитель министра), уполномоченному в соответствующей сфере деятельности, свои рекомендации для принятия им одного из следующих решений: о предоставлении субсидии и включении участника отбора в перечень получателей субсидий или об отказе включения участника отбора в перечень получателей субсидий.

1.6. Рекомендации оформляются в листах согласования, которые подписываются сотрудниками структурных подразделений.

## **2. Регламент рассмотрения документов**

2.1. Основанием для начала работы является поступление документов участника отбора, указанных в пункте 2.4. Порядка, в Минсельхоз РК и принятие их сотрудником организационно-кадрового отдела. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением оригиналов документов. Описание документов представляется в количестве двух экземпляров.

Уполномоченный орган не вправе требовать документы, представление которых не предусмотрено пунктом 2.4. Порядка.

2.2. Сотрудники организационно-кадрового отдела осуществляют прием, регистрацию в журнале регистрации в системе электронного документооборота представленных заявок о предоставлении субсидии с приложенными к ним документами в день подачи в порядке поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

Сотрудники организационно-кадрового отдела в соответствии с п. 2.5. Порядка в день поступления документов участника отбора производит сверку документов с описью предоставленных документов и на одном экземпляре описи проставляет отметку о дате приема документов и возвращает участнику отбора.

При поступлении в Минсельхоз РК заявки, направленной почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения в количестве двух экземпляров, один из экземпляров описи с отметкой о дате получения заявки, после сверки документов сотрудниками организационно-кадрового отдела, высылается участнику отбора в течение трех рабочих дней после дня получения заявки по указанному в заявке адресу с уведомлением о вручении.

Датой представления документов, указанных в пункте 2.4. Порядка, является день их получения уполномоченным органом непосредственно от участника отбора либо дата штампа почтового ведомства места отправления, при экспресс-доставке – дата накладной.

Сотрудники организационно-кадрового отдела в течение 2 рабочих дней со дня принятия заявок формирует личное дело участника отбора, составляют регистрационный лист и по акту приема-передачи передают пакет документов в отдел мониторинга и инвестиционной деятельности.

2.2. Сотрудники отдела мониторинга и инвестиционной деятельности в день поступления документов в рамках информационного взаимодействия

обращается в отношении участника отбора в соответствующие органы и организации для предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru) в форме электронного документа.

2.3. В целях проведения проверки соответствия участником отбора пункта 2.2 Порядка, в течении одного рабочего дня сотрудник отдела мониторинга и инвестиционной деятельности:

2.3.1. Направляет служебную записку в отдел финансирования и кредитования для проверки следующих требований:

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Калмыкия;

- участник отбора не должен получать средства из республиканского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2.3.2. Направляет служебную записку в юридический отдел для проверки следующих требований:

- участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.3. Направляет служебную записку в отдел бухгалтерского учета и отчетности для предоставления:

- годового отчета 1-ИП (для индивидуальных предпринимателей);
- годового отчета 14-АПК (для юридических лиц).

2.3.4. Проводит проверку следующих критериев отбора:

- осуществление первичной и (или) последующей (промышленной) переработки сельскохозяйственной продукции, а именно, производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (со сроком годности менее 5 суток) (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029- 2014 (КДЕС ред. 2)- 10.71.1);

- наличие мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий;
- постановка на учет в территориальных органах федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов в Республике Калмыкия.

Результаты проверок, путем предоставления служебной записки, направляются не позднее 5 рабочих дней в отдел мониторинга и инвестиционной деятельности с приложением регистрационного листа, в котором вносят запись о соответствии или несоответствии критериям и требованиям, а также иные сведения или замечания.

2.4. Сотрудники отдела мониторинга и инвестиционной деятельности в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявок совместно с отделом растениеводства проводит проверку следующих документов:

1) заявка о предоставлении субсидии, которая включает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению N1 к Порядку;

2) согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных по форме согласно приложению N2 к Порядку;

3) расчет размера субсидии по форме согласно приложению N3 к Порядку с приложением документов, подтверждающих цену реализации хлеба и хлебобулочных изделий;

4) справка о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий по форме согласно приложению N 4 к Порядку;

5) сведения об отпускной цене на реализуемые хлеб и хлебобулочные изделия по форме согласно приложению N 5 к Порядку;

6) гарантийное письмо участника отбора, подтверждающее обязательство предприятия хлебопекарной промышленности о не повышении цены на хлеб и хлебобулочные изделия, начиная с даты подачи в уполномоченный орган заявки и до конца месяца, следующего за месяцем подачи в уполномоченный орган заявки, по отношению к средней цене, сложившейся у предприятия хлебопекарной промышленности, в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии;

7) копии договоров (контрактов) на поставку хлеба и хлебобулочных изделий, в количестве не менее одного на каждого контрагента (покупателя), платежных документов, подтверждающих факт оплаты за поставку хлеба и хлебобулочных изделий и (или) выписки из кассовой книги и (или) выписки из расчетного счета, транспортных (сопроводительных) документов на поставку хлеба и хлебобулочных изделий и (или) акты сверок с каждым контрагентом (покупателем), а также копия формы НПМ-пром "Сведения о производстве продукции малым предприятием", утвержденная приказом Росстата от 24.07.2020 N 411 (проверка проводится совместно с отделом растениеводства);

8) сведения о производстве и реализации продукции по форме согласно приложению N6 к Порядку с приложением документов, подтверждающих объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (выручка) в действующих ценах на первое число месяца, в котором подана заявка на получение компенсации; актов сверки объемов реализованного хлеба

и хлебобулочных изделий с розничными торговыми организациями (проверка проводится совместно с отделом растениеводства).

2.5. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным к заявке участника отбора в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.6. По результатам проверок согласно пункту 2.4. настоящего Регламента в регистрационном листе вносится запись о соответствии или несоответствии критериям и требованиям, а также иные сведения или замечания.

2.7. Сотрудники отдела мониторинга и инвестиционной деятельности в течение одного рабочего дня со дня окончания проведения проверки представляют документы участников конкурсного отбора с приложением регистрационного листа министру или по его поручению заместителю министра, уполномоченному в соответствующей сфере деятельности для внесения записи с решением о предоставлении субсидии и включении участника отбора в перечень получателей субсидий или об отказе включения участника отбора в перечень получателей субсидий.

2.8. Министр или по его поручению заместитель министра, уполномоченный в соответствующей сфере деятельности, принимает соответствующее решение в течение двух рабочих дней со дня окончания проведения проверки структурными подразделениями.

2.9. Сотрудники отдела мониторинга и инвестиционной деятельности в течение одного рабочего дня со дня принятия решения размещает соответствующую информацию на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.mcx.rk08.ru](http://www.mcx.rk08.ru), включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.8. Документы на предоставление субсидий передаются на хранение в отдел мониторинга и инвестиционной деятельности.

2.9. Последовательность дальнейших административных процедур, предусмотренная Порядком, после размещения соответствующего уведомления возлагается на отдел мониторинга и инвестиционной деятельности, отдел бухгалтерского учета и отчетности.