



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 25.11.2021

№ 645

г. Симферополь

Об утверждении форм документов и регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера

С целью реализации постановления Совета министров Республики, Крым от 25 ноября 2021 года № 709 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера (Приложение 1).

1.2. Формы документов для предоставления субсидий из бюджета Республики Крым на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера:

1) Заявка на участие в отборе (Приложение 2);
2) Справку о подтверждении статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя (Приложение 3);

3) Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://msh.rk.gov.ru>) информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявочной

документации, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (Приложение 4);

4) Сведения о землях сельскохозяйственного назначения, заявленных участником отбора для получения субсидии (Приложение 5);

5) Реестр затрат (для граждан ведущих личное подсобное хозяйство) (Приложение 6);

6) Реестр затрат (для юридических лиц или глав крестьянского (фермерского) хозяйства) (Приложение 7);

6) Справка-расчет на предоставление субсидий для объектов растениеводства (Приложение 8);

7) Справка-расчет на предоставление субсидий для многолетних насаждений (Приложение 9);

8) Справка-расчет на предоставление субсидий для объектов животноводства (птицы) (Приложение 10);

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

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра



А. Зарединова

**Регламент
по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым на
осуществление компенсации сельскохозяйственным
товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате
чрезвычайной ситуации природного характера**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 25 ноября 2021 № 709 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера» (далее – Постановление № 709).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 709.

1.3. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения заявок на участие в отборе с приложенными документами, представленными участником 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 субсидий из бюджета Республики Крым на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера.

1.4 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 (кроме выходных и праздничных дней).

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

**2. Требования к Заявочной документации, представляемой
участниками отбора**

2.1. Заявочная документация и требования к ней утверждены Постановлением № 709 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, победителями отбора в Министерство для получения субсидий, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;

- Заявочная документация должна 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;

- документы должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, победителя отбора;

- 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 своего заявления и документов, о чем делается запись в журнале регистрации заявочной документации и документов 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, победитель отбора несет ответственность за достоверность Заявочной документации, предоставляемых для получения субсидий.

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 отдела гражданской защиты, охраны труда и МТО управления животноводства на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<http://msh.rk.gov.ru>).

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, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство).

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, гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, действует на основании нотариальной доверенности или 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 № 709.

3.5. 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, после чего проверяются и предоставляются на резолюцию руководству Министерства (заместитель Председателя Совета министров Республики Крым - министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных, 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 (заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – 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 участника отбора требованиям, категориям и (или) критериям отбора, установленным Постановлением № 709.

3.7. Управление животноводства согласовывает Заявочную документацию в течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания подачи (приёма) Заявочной документации в Министерство на соответствие требованиям, установленным в Порядке, проверяет участников отбора на соответствие критериям и (или) категориям отбора, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка и требованиям, установленным в подпункте 2.2 раздела 2 Порядка. Проверяет Заявочную документацию, в том числе в части:

- комплектности представленной Заявочной документации в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- соответствия представленной Заявочной документации цели, указанной в пункте 1.3 Порядка;
- соответствия представленной Заявочной документации формам, установленным Министерством.

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 рассматривают Заявочную документацию на соответствие следующим требованиям:

3.8.1 Управление финансов:

- проверки получения участником отбора средств из бюджета Республики Крым на основании иных нормативных актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

- проверки отсутствия просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым субсидий, из бюджета которой предоставляется субсидия;

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

3.8.2. Управление экономики:

- соответствие затрат, указанных в справке-расчете на предоставление субсидий, затратам, указанным в реестре затрат.

3.8.3. Управление правовой и судебной работы:

- соответствия заявленных кодов ОК 034-2014 (КПЕС 2008) кодам, включенным в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители;

- наличие 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);

- в случае непредставления участником отбора выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.8.4. Управление имущественных отношений и земельной политики:

- наличия сведений о землях сельскохозяйственного назначения, заявленных участником отбора для получения субсидии.

3.8.5. 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 в согласовании 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 наличия замечаний к представленной Заявочной документации, управление животноводства в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) Заявочной документации в Министерство, 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 путем представления в Министерство сопроводительного письма с описью приложенных документов, о чём делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.12. Порядок принятия решения об отказе участнику отбора в участии в отборе, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки Заявочной документации на соответствие требованиям и критериям, утверждены в подпунктах 2.10 и 2.11 раздела 2 Порядка.

3.13. Порядок определения и объявления победителей отбора, а также порядок о публикации информации о результатах отбора утверждены в пунктах 2.12-2.13 раздела 2 Порядка.

3.14. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии определены пунктами 3.2 – 3.6 раздела 3 Порядка.

3.15. 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 не позднее 2 (двух) рабочих дней, с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения и согласовывает его.

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

- финансов (в части суммы субсидий, банковских реквизитов получателя субсидии);

- экономики (на соответствие получателя субсидии и суммы субсидии Акту анализа материалов по гибели объектов растениеводства, многолетних насаждений и животноводства);

- правовой и судебной работы (в части полномочий получателя субсидий на подписание соглашения).

Оригинал соглашения хранится в управление финансов.

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

Приложение 2

к приказу Министерства

сельского хозяйства Республики Крым

«25» 11 2024 года № 645

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства
Республики Крым

295034, г. Симферополь, ул. Киевская, 81

от _____
(участник отбора)

**Заявка на участие в отборе
на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям
ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера
(включая граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Республики Крым на осуществление компенсации сельскохозяйственным товаропроизводителям ущерба, причиненного в результате чрезвычайной ситуации природного характера, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от «25» ноября 2021 года № 709 (далее – Порядок, субсидия соответственно) прошу предоставить субсидию на возмещение ущерба по прямым затратам до наступления чрезвычайной ситуации по объектам растениеводства, многолетних насаждений и животноводства, гибель которых произошла в результате чрезвычайной ситуации «Сильный дождь в летний период 2021 года, в сумме _____ руб. _____ коп.

Сведения об участнике отбора:

1. Полное наименование _____
2. Почтовый /юридический адрес _____

(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)
3. Телефон, факс _____
4. Адрес электронной почты _____
5. ОГРН (ОГРНИП)**** _____
6. ИНН _____
7. КПП**** _____
8. ОКТМО (до муниципального образования Республики Крым) **** _____
9. ОКПО**** _____
10. Наименование банка _____
11. Кор.счет _____
12. Расч.счет _____
13. БИК _____
14. Применяемая система налогообложения****: _____
15. Является/не является участник отбора плательщиком НДС (нужное подчеркнуть) ****.

Достоверность и полноту сведений участника отбора, содержащихся в настоящей

заявке на участие в отборе и прилагаемых к ней документов, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден(а).

Подтверждаю отсутствие у _____ просроченной
(наименование участника отбора)
(нерегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым, из бюджета которой предоставляется субсидия по состоянию на «__» _____ 202__ года*.

Подтверждаю, что _____ не является:
(наименование участника отбора)

- 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 по состоянию на «__» _____ 202__ года*;

- получателем средств из бюджета Республики Крым на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. раздела 1 Порядка по состоянию на «__» _____ 202__ года*.

Даю согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» информации о _____,
(наименование участника отбора)

о подаваемой заявке на участие в отборе и иной информации о _____,
(наименование участника отбора) связанной с отбором участников отбора на получение субсидии.

Требования, установленные пунктом 2.2 Порядка, соблюдены.

Все условия, необходимые для предоставления субсидии, выполнены.

В случае нарушения _____ условий, целей и
(наименование участника отбора)

порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, приказами Министерства и другими нормативными правовыми актами; непредставления установленной соглашением о предоставлении субсидии (далее – соглашение) отчетности; предоставление недостоверных данных в установленной соглашением отчетности, нарушения _____ условий, установленных при

(наименование участника отбора)

предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля; нарушения обязательств, предусмотренных Порядком и соглашением, обязуюсь возвратить полученную субсидию на счет Министерства в срок не позднее 30 календарных дней с даты получения _____ требования о возврате субсидии.

(наименование участника отбора)

К настоящей заявке на участие в отборе приложены следующие документы:

1) _____ на ___ л. в ___ экз.;

2) _____ на ___ л. в ___ экз.;

3) _____ на ___ л. в ___ экз.;

Участник отбора*** _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Документы сдал « ___ » _____ 20__ год
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ год

* - информация указывается по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, подачи настоящей заявки на участие в отборе;

** - информация указывается по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи настоящей заявки на участие в отборе.

*** - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или глава крестьянского (фермерского) хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, являющийся участником отбора;

**** - информация указывается за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство

Справка о подтверждении статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя

(участник отбора)
за период с «__» _____ 20__ год по «__» _____ 20__ год*

№ п/п	Показатель	Значение
1	2	3
1.	Доход от реализации товаров (работ, услуг) (без НДС, акцизов), всего, тыс. руб.	
1.1.	в том числе доход от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции), ее первичной и последующей (промышленной) переработки (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации	
2.	Доля дохода от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции в общем объеме дохода, % (стр.2 = стр.1.1/ стр.1 *100)	

Коды видов сельскохозяйственной продукции, производство и первичную переработку которой осуществляет участник отбора по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

(код)**

(вид сельскохозяйственной продукции)

Подтверждаем статус сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

Участник отбора***

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- * - период указывается за календарный год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе (за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации участника отбора);
** - код вида сельскохозяйственной продукции указывается не менее 6 цифровых знаков (хх.хх.хх).
*** - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или глава крестьянского (фермерского) хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, являющийся участником отбора;

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявочной документации, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором

(участник отбора)

Я,

(руководитель (глава КФХ, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство), ФИО)

даю согласие на размещение на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявочной документации, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Участник отбора*

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

* - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или глава крестьянского (фермерского) хозяйства, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, являющийся участником отбора;

Реестр затрат
 (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)

Участник отбора _____ (наименование участника отбора)

Наименование затрат	Платежные документы и (или) расписки в получении денежных средств	
	№, дата	Сумма, руб.*
...		
...		
Итого:		

Участник отбора** _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

* - для участников отбора, не являющихся налогоплательщиками НДС, указывать с НДС,
 для участников отбора, являющихся налогоплательщиками НДС, - без НДС;
 ** - руководитель участника отбора, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, являющийся участником отбора.

Реестр закупок
(юридическое лицо или глава крестьянского (фермерского) хозяйства)

Участник отбора _____ (наименование участника отбора)

Наименование закуп	Договор				Товарные накладные (универсальные передаточные документы)				Платежные документы		Документы по списанию (ведомость учета расхода кормов, акт списания и др.)			
	№, дата	Количество (кг., тонн)	Цена за единицу, руб. *	Сумма, руб. *	№, дата	Количество о, кг.	Цена за единицу, руб. *	Сумма, руб. *	№, дата	Сумма, руб. *	№, дата	Количество о, кг.	Цена за единицу, руб. *	Сумма, руб. *
...														
...														
Итого:														

Участник отбора** _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

* - для участников отбора, не являющихся налогоплательщиками НДС, указывать с НДС,
 для участников отбора, являющихся налогоплательщиками НДС, - без НДС;
 ** - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом, или глава крестьянского (фермерского) хозяйства, являющийся участником отбора.

