



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 20.05.2022

№ 330

г. Симферополь

*Об утверждении регламента по предоставлению субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 19 февраля 2021 года № 98 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной

продукции, сырья и продовольствия Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Петелина С.А.

**Временно исполняющий  
обязанности министра**



**А. Зарединова**

Приложение  
к приказу Министерства  
сельского хозяйства Республики Крым  
от «20» 05 2022 года № 330

**Регламент по предоставлению  
субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям в целях компенсации предприятиям  
хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию  
произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в рамках  
реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и  
регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и  
продовольствия Республики Крым**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 19 февраля 2021 года № 98 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее - Постановление № 98, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте принимаются в значениях, установленных Постановлением № 98.

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 системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ЭБ):

- документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявочная документация);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее – Отчеты).

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидии 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.

1.5 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). 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](http://www.msh.rk.gov.ru).

## **2. Требования к Заявочной документации, предоставляемые участниками отбора**

2.1. Заявочная документация, а также требования к ним утверждены Постановлением № 98 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 в Министерство для получения субсидии, должны соответствовать утвержденным формам;

- 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;

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

- 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 несет ответственность за достоверность Заявочной документации, предоставляемой для получения субсидии.

### **3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации в Министерстве**

3.1. Отдел программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления пищевой и перерабатывающей промышленности размещает на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http:// msh.rk.gov.ru](http://msh.rk.gov.ru)):

- объявление о проведении отбора (не позднее, чем за 2 календарных дня до даты начала приема Заявочной документации);

- информацию о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора (в течение 3 рабочих дней с даты определения получателей субсидии (победителей отбора)).

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, 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. 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, сроки рассмотрения и оценки Министерством Заявочной документации утверждены Постановлением № 98.

3.5. Заявочная документация в Министерстве регистрируется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день ее поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации, после чего проверяется и предоставляется на резолюцию руководству Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных, не скрепленных печатью (при наличии) 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 (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация в день регистрации в Министерстве поступает в управление пищевой и перерабатывающей промышленности, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленными Постановлением № 98.

3.7. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Заявочную документацию в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) заявочной документации в Министерство, указанной в объявлении о проведении отбора, на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с Постановлением № 98;

- соответствия предоставленных участником отбора Заявочной документации установленным формам;

- соответствия участников отбора критериям, предусмотренных подпунктом 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 Порядка;

- соответствия данных, указанных в справке-расчет на предоставлении субсидии и в информации об объемах производства и реализации хлеба и хлебобулочных изделий за субсидируемый период; в реестре документов, подтверждающих объем произведенного участником отбора хлеба и хлебобулочных изделий за субсидируемый период; в реестре документов, подтверждающих объем реализованного участником отбора хлеба и хлебобулочных изделий за субсидируемый период.

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

3.7.1. Управление финансов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявочную документацию в части:

- неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающих 300 тыс. рублей по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявочной документации;

- соответствия участника отбора требованию, предусмотренного подпунктом «е» подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 Порядка;

- правильности исчисления суммы субсидии, рассчитанной в справке-расчете на предоставлении субсидии.

3.7.2. Управление правовой и судебной работы в течение 3 (трех) рабочих дней 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 сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, в случае если участник отбора – индивидуальный предприниматель, об отсутствии записи о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- наличия в Заявочной документации, 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;

- соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным абзацем 3 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Порядка на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктами «т», «у», «ф» пункта 2.3 раздела 2 Порядка.

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

3.7.3. 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 Заявочную документацию на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

3.8. Структурное подразделение Министерства, которому Заявочная документация направлена на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявочную документацию, принимает решение о согласовании либо отказе путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.9. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации, управление пищевой и перерабатывающей промышленности в срок, не превышающий 13 (тринадцати) дней с даты окончания приема Заявочной документации в Министерстве, почтовым отправлением либо любым доступным способом связи (телефонограмма, электронная почта, телефон) сообщает об этом участнику отбора.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленной им Заявочной документации, устраняет выявленные замечания, а также предоставляет недостающие документы, путем представления в Министерство сопроводительного письма с описью приложенных документов, о чём делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.10. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании после устранения недостатков, в адрес

управления пищевой и перерабатывающей промышленности направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.11. Порядок принятия решения об отклонении Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки Заявочной документации, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки Заявочной документации предусмотрены подпунктами 2.10 и 2.11 раздела 2 Порядка.

3.12. Порядок определения получателей субсидии (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пунктах 2.14 и 2.15 раздела 2 Порядка.

3.13. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг (далее – соглашение) между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии предусмотрены пунктами 3.5-3.11 раздела 3 Порядка.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии управление пищевой и перерабатывающей промышленности совместно с управлением финансов, экономики в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения в ЭБ.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается управлениями: пищевой и перерабатывающей промышленности, финансов, правовой и судебной работы.

Оригинал соглашения хранится в управлении финансов.

3.14. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации в соответствии с номенклатурой дел.

#### **4. Порядок приема и рассмотрения Отчетов**

4.1. Получатели субсидий предоставляют посредством ЭБ в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в соглашении, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий.

4.2. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления Отчетов в ЭБ согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результата предоставления субсидии: «объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий с использованием субсидии».

4.3. В течении 1 (одного) рабочего дня после согласования Отчетов управлением пищевой и перерабатывающей промышленности в ЭБ руководство Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый



заместитель министра, заместитель министра) утверждает предоставленные Отчеты.

4.4. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получателями субсидии, установленных соглашением:

- управление пищевой и перерабатывающей промышленности направляет в управление экономики служебную записку по получателям субсидии, не достигшим установленные соглашением значения результатов предоставления субсидии, на основании предоставленных Отчетов;

- управление экономики рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии, на основании подпункта 5.3 раздела 5 Порядка и размещает расчет на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- управление финансов, на основании служебной записки управления экономики, направляет получателю субсидий требования о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии в сроки, установленные подпунктом 5.4 раздела 5 Порядка.

4.5. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение Отчетов в соответствии с номенклатурой дел.