



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 10.03.2023

№ 98

г. Симферополь

*Об утверждении Регламента для предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым*

С целью реализации постановлений Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2019 года № 798 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым», от 28 декабря 2019 года № 819 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент для предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства сельского хозяйства Республики Крым:

- от 21 апреля 2022 года № 237 «Об утверждении Регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

- от 21 октября 2022 года № 675 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 21.04.2022 № 237».

3. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средства массовой информации-сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Зарединову А.Н.

**Министр**



**А. САВЧУК**

Приложение к приказу  
Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «10» 03 2023 года № 98

## **Регламент**

**для предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), в рамках реализации 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 предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2019 года № 798 (далее - Порядок № 798), Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 28 декабря 2019 года № 819 (далее –Порядок № 819).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Порядками № 798, № 819.

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 пункте 2.3 раздела 2 Порядков № 798, № 819, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявочная документация);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, предоставленных в Министерство получателем субсидий (далее – Отчеты).

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 по мероприятиям:

- уплата страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;

- уплата страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства).

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

Заявочная документация 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» <https://msh.rk.gov.ru>.

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

2.1. Заявочная документация, а также требования к ней утверждены Порядками № 798, № 819 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, представляемых участниками отбора в Министерство для получения субсидий, 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, заверены подписью руководителя участника отбора и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, получателя субсидии.

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляются: заверительная надпись, должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

Заверение многостраничных документов допускается двумя способами: заверение каждой отдельной страницы копии документа или прошивка многостраничного документа и заверение его в целом, при этом необходимо проставлять последовательную нумерацию всех листов в подшивке и при заверении указать общее количество листов;

- 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 Министерства (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.

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

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

- объявление о проведении отбора (не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала приема Заявочной документации);

- информацию о результатах рассмотрения заявочной документации и проведении отбора (в течение 3 рабочих дней с даты определения получателя 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 и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Порядками № 798, № 819.

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 пакету документов, 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 финансов, где проходит дальнейшее рассмотрение на соответствие категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, указанным в пункте 1.8 раздела 1 Порядков № 798, № 819, и требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядков № 798, № 819, и настоящему Регламенту.

3.7. Управление финансов согласовывает Заявочную документацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) Заявочной документации в Министерство, указанной в объявлении о проведении отбора, на соответствие категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, указанным в пункте 1.8 раздела 1 Порядков № 798, № 819, и требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядков № 798, № 819 в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с Порядками № 798, № 819;

- соответствия предоставленных участником отбора Заявочной документации установленным формам;

- причитающихся сумм субсидий на правильность арифметических исчислений в справке-расчете;

- наличия действующего договора сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой соответствующего требованиям подпункта «ж» подпункта 1.8.2 пункта 1.8 раздела 1 Порядка № 798, подпункта «е» пункта 1.8.2 пункта 1.8 раздела 1 Порядка № 819;

- наличия копий платежных документов, подтверждающих оплату части страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, заверенных кредитной организацией и (или) участником отбора;

- наличия выписки из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемого в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленной получателю субсидий страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и подписанную ответственным должностным лицом, либо документа, содержащего информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

- соответствия участников отбора критериям подпункта «з» подпункта 1.8.2 пункта 1.8 раздела 1 Порядка № 798, подпункта «ж» подпункта 1.8.2 пункта 1.8 раздела 1 Порядка № 819.

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «з» подпункта 1.8.2 пункта 1.8. раздела 1 Порядка № 798, подпункту «ж» подпункта 1.8.2 пункта 1.8 раздела 1 Порядка № 819, управление финансов направляет официальный запрос в Главное управление МЧС России по Республике Крым в течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания приема Заявочной документации.

- соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным абзацем вторым подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Порядков № 798, 819, на основании предоставленного документа, предусмотренного подпунктом «г» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Порядка № 798 и на основании предоставленного документа, предусмотренного подпунктом «д» подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 Порядка № 819;

- соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктом «г» подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 Порядка № 798, подпунктом «д» подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 Порядка № 819, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий по мероприятиям Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым.

Управление финансов 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. 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 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;

- наличия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя в части сроков регистрации в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- 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;

- копии соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства или решения индивидуального предпринимателя о ведении крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства (для индивидуальных предпринимателей, принявших решение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства с 25 ноября 2020 года);

- соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным абзацем 3 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Порядков № 798, 819 на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктами «н», «о», «п» подпункта 2.3.1 раздела 2 Порядка № 819 и на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктами «н», «о», «п» подпункта 2.3.1 раздела 2 Порядка № 798.

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

3.9. Управление экономики в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление экономики, согласовывает Заявочную документацию в части правильности расчета показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников участника отбора.

3.10. 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.

3.11. В зависимости от отраслевой принадлежности участника отбора управление финансов направляет Заявочную документацию в управление животноводства или управление растениеводства, или управление пищевой и перерабатывающей промышленности, или департамент по рыбному хозяйству.

Управление животноводства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление животноводства согласовывает Заявочную документацию в части:

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности;
- сведений о состоянии животноводства;
- справки о регистрации и идентификации животных (за исключением птицы).

Управление растениеводства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление растениеводства согласовывает Заявочную документацию в части:

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности.

Управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Заявочную документацию в части:

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности.

Департамент по рыбному хозяйству в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в департамент по рыбному хозяйству согласовывает Заявочную документацию в части:

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности.

3.12. 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.

3.13. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации, управление финансов в срок, не превышающий 13 рабочих дней с даты окончания приема Заявочной документации в Министерстве, письменно, а при проведении отбора в соответствии с Порядком № 819 письменно либо другим доступным способом связи (телефонограмма, телеграмма, факсимильная связь, электронная почта, мессенджер), сообщает об этом участнику отбора.

Участник отбора в течение 2 рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленной им Заявочной документации, вправе устранить выявленные замечания, представив необходимые документы, в которых устранены выявленные недостатки, сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов (далее – дополнительный пакет документов).

Дополнительный пакет документов регистрируется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день его поступления в Журнале регистрации и в этот же день поступает в управление финансов.

Дополнительный пакет документов является неотъемлемой частью Заявочной документации.

3.14. В случае наличия замечаний и (или) принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании после устранения недостатков, в адрес управления финансов направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.15. Порядок принятия решения об отклонении Заявочной документации участника отбора, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки Заявочной документации на соответствие требованиям и критериям, предусмотрены пунктами 2.10 и 2.11 раздела 2 Порядков № 798, № 819.

3.16. Порядок определения получателя субсидий (победителя отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пунктах 2.12 и 2.13 раздела 2 Порядков № 798, № 819.

3.17. Условия и порядок заключения Соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам (далее – соглашение) между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии предусмотрены пунктами 3.2-3.10 раздела 3 Порядков № 798, № 819.

В случае принятия Министерством решения об определении получателей субсидий (победителей отбора) управление финансов в течение 3 рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения в ЭБ.

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

1) управлением экономики (в части значения результата предоставления субсидии – среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год));

2) управлением правовой и судебной работы (в части полномочий получателя субсидий на подписание соглашения);

3) в зависимости от отраслевой принадлежности – управлениями растениеводства, животноводства, пищевой и перерабатывающей промышленности, департаментом по рыбному хозяйству.

3.18. Управление финансов осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации в соответствии с номенклатурой дел.

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

4.1. Получатели субсидий предоставляют Отчеты, а также обоснования значений результатов предоставления субсидий «Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год)» посредством ЭБ в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в соглашении.

4.2. Отдел контроля проверяет и в течение 20 рабочих дней с даты поступления Отчетов в Министерство согласовывает Отчеты в части достижения значений результатов предоставления субсидии «Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год) (рублей)», «Площадь сельскохозяйственных культур, на которую заключены договоры сельскохозяйственного страхования (гектаров)» (в случае предоставления субсидии согласно Порядку № 819), «Количество застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных в году предоставления субсидии (голов)» (в случае предоставления субсидии согласно Порядку № 798), наличия и правильности оформления обоснования значения результата предоставления субсидий «Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год)».