



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 18.10.2024

№ 488

г. Симферополь

Об утверждении регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части проведения комплекса агротехнологических работ, повышения уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также повышения плодородия и качеств почв, поддержки элитного семеноводства)

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 20 июня 2024 года № 334 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части проведения комплекса агротехнологических работ, повышения уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также повышения плодородия и качества почв, поддержки элитного семеноводства)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса

и развитие малых форм хозяйствования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части проведения комплекса агротехнологических работ, повышения уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также повышения плодородия и качеств почв, поддержки элитного семеноводства), согласно приложению к настоящему приказу.

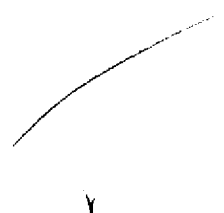
2. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средств массовой информации – сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной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

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 июня 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Тютюника Н.В.

Министр

Д. КРАТЮК



Приложение
к приказу Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
от «18» 10 2024 года № 488

Регламент
по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим
лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных
направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм
хозяйствования в рамках реализации Государственной программы развития
сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной
продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части проведения
комплекса агротехнологических работ, повышения уровня экологической
безопасности сельскохозяйственного производства, а также повышения
плодородия и качеств почв, поддержки элитного семеноводства)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью реализации Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (в части проведения комплекса агротехнологических работ, повышения уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также повышения плодородия и качества почв, поддержки элитного семеноводства), утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 20 июня 2024 года № 334 (далее - Порядок).

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

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 – система «Электронный бюджет»):

- документов, указанных в подпунктах 2.9.1, 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявка и документы);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий (годовых, квартальных), отчетов о реализации плана мероприятий по достижению

результатов предоставления субсидии (контрольных точек) (годовых, квартальных) (далее – Отчеты) и документов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, предоставленных в Министерство получателем субсидий (далее – Документы к отчету).

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 поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования на цели предоставления субсидий по следующим мероприятиям:

1.4.1 на проведение комплекса агротехнологических работ, повышения уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на проведение плодородия и качества почв;

1.4.2 на поддержку элитного семеноводства (за исключением посевной площади, занятой оригинальными и элитными семенами картофеля и (или) семенными посевами овощных культур).

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

Заявки и документы подаются в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>).

Отчеты предоставляются в системе «Электронный бюджет».

Документы к отчету 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 Заявке и документам, Отчетам и Документам к отчетам, представляемым участниками отбора, получателями субсидий

2.1. Заявки и документы, Отчеты и Документы к отчетам, а также требования к ним утверждены Порядком и настоящим приказом.

2.1.1 Формы документов, для предоставления субсидий (за исключением установленных законодательством Российской Федерации) должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства, размещаемым на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>).

2.2. Заявка и документы формируются участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный

бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

Порядок формирования, заполнения, подачи участником отбора Заявки и документов, а также требования к заполнению Заявки и документов, сканированию утверждены пунктом 2.8 раздела 2 Порядка.

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидий, подается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Документы к отчету должны 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.

Документы к отчету должны 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;
- должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, победителя отбора, получателя субсидий;
- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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.

2.4. Внесение изменений в Заявку и документы или их отзыв осуществляется участником отбора в порядке, указанном в пункте 2.11 раздела 2 Порядка.

Участник отбора вправе, в том числе в случае отсутствия технической возможности, предоставить дополнительные документы, пояснения сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов (далее – дополнительный пакет документов).

Дополнительный пакет документов регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Министерства в день его поступления в Журнале регистрации дополнений к заявкам, поступившим через

систему «Электронный бюджет» по всем направлениям, и в этот же день поступает в управление растениеводства и химизации.

Дополнительный пакет документов является неотъемлемой частью Заявки и документов.

2.5. Участник отбора, получатель субсидий несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в Заявке, а также своевременность предоставления Заявки и документов, предоставляемых для получения субсидий, Документов к отчету.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявок и документов, Документов к отчету в Министерстве

3.1. Объявление размещается Министерством не позднее 1-го календарного дня до даты начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о субсидиях.

3.2 Заявка и документы, Документы к отчетам, дополнительный пакет документов подаются на основании доверенности на право подачи Заявки и документов в Министерство (за исключением случаев подачи Заявки и документов 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. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявок и документов утверждены Порядком.

3.4. Министерству автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора Заявкам и документам для их рассмотрения.

3.5 Управление растениеводства и химизации согласовывает Заявку и документы в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты окончания приема Заявки и документов на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидий в части:

- комплектности Заявки и документов в соответствии с Порядком;
- соответствия предоставленных участником отбора документов установленным формам, а также требованиям к документам в соответствии с настоящим Регламентом;
- соответствия участников отбора критериям, установленных в подпунктах «б», «в», «г», «д», «е» подпункта 2.6.2 пункта 2.6. раздела 2 Порядка);

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «з» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Порядка, управление растениеводства и химизации направляет официальный запрос в Главное управление МЧС России по Республике Крым в течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания подачи (приема) Заявки и документов.

- соответствия заявленных площадей сельскохозяйственных культур, указанных в сведениях о размере посевных площадей, соответствия посевных качеств семян ГОСТу Р 52325-2005 с указанием сортов сельскохозяйственных культур;

- соответствия заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений;

- обоснованности применения повышающих коэффициентов (за исключением страхованием сельскохозяйственных культур);

- наличия и соответствия документов, подтверждающих качество, происхождение семян (посадочного материала), выданных соответствующими уполномоченными органами, актов расхода семян (в части нормы высева семян);

- обоснованности площади, и (или) количества семян, указанных в справке-расчет на предоставление субсидий;

- соответствия наименований затрат (минеральные удобрения, средства защиты растений, горюче-смазочные материалы, семена), указанных в реестре затрат, направлениям, на возмещение которых предоставляются субсидии.

Управление растениеводства и химизации формирует лист согласования с указанием регистрационного номера заявки в системе «Электронный бюджет» и названия организации, подавшей заявку для получения субсидий по форме, утвержденной приказом Министерства, и направляет в структурные подразделения Министерства на согласование посредством просмотра поданной заявки в системе «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.6. Управление экономики в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявку и документы в части:

- правильности исчисления суммы субсидий, рассчитанной в справке-расчете на предоставление субсидии;

- расчет показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников участника отбора, (подпункт «е» подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 Порядка);

- соответствия реестру затрат копий платежных документов, договоров (контрактов), товарных накладных или универсальных передаточных документов, документов по списанию (расходу) материалов, актов выполненных работ (оказанных услуг); реестров ведомостей начисления заработной платы (по направлению, указанному в подпункте 1.3.1 пункта 1.3. раздела 1 Порядка);

- соответствие суммы затрат, указанной в справке-расчете копий платежных документов, договоров (контрактов), товарных накладных или универсальных передаточных документов, документов по списанию (расходу) семян (по направлению, указанному в подпункте 1.3.3 пункта 1.3. раздела 1 Порядка).

3.7. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление правовой и судебной работы согласовывает

Заявку и документы на соответствие участника отбора критериям и требованиям к документам, для получения субсидий в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет того, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (за исключением акционерных обществ) на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, приказе Минфина России от 05.06.2023 № 86н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/terr-list>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «в» пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (весь список) на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «д» пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Реестре иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет наличия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций путем получения сведений, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет» на официальном сайте <https://kad.arbitr.ru/>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>;

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

- 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 (подпункт «г» подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 Порядка);

- наличия в Заявке и документах, 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 (подпункт «д» подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 Порядка);

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

3.8. Управление финансов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление финансов согласовывает на соответствие документов, для получения субсидии в части:

- соответствия предоставленных документов при страховании сельскохозяйственных культур, предусмотренных подпунктом «ж» подпункта 2.9.1. пункта 2.9 раздела 2 Порядка;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.5. раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, по мероприятиям Государственной программы.

3.9. 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 Заявку и документы на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

3.10. Структурное подразделение Министерства, которому Заявка и документы направлены на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявку и документы, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.11. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании после устранения недостатков, в адрес управления растениеводства и химизации направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отклонения Заявки и документов.

3.12. Порядок принятия решения об отклонении Заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения, основания для отклонения Заявки и документов на стадии рассмотрения Заявки и документов на соответствие требованиям и критериям, предусмотрены пунктами 2.18 и 2.19 раздела 2 Порядка.

3.13. Определение победителей отбора, а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявок и документов и проведении отбора утверждены в пункте 2.22 раздела 2 Порядка.

На дату заключения соглашения победитель отбора должен соответствовать требованиям, указанным, в подпункте 2.5 раздела 2 Порядка.

Проверка Министерством победителя отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела 2 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Порядка на основании данных государственных информационных систем на дату заключения соглашения.

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управления растениеводства и химизации направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в управление растениеводства и химизации служебную записку с указанием информации о наличии (отсутствии) неурегулированной задолженности в текущем финансовом году по мероприятиям Государственной программы, за период с момента предоставления получателем субсидии отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (по ранее заключенным соглашениям по мероприятиям Государственной программы) в текущем финансовом году до направления получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии).

3.14. Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Подготовка проекта соглашения осуществляется управлением растениеводства и химизации в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

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

1) управлением растениеводства и химизации в части:

- посевной площади, занятой зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои) и кормовыми сельскохозяйственными культурами и (или) семенными посевами кукурузы, подсолнечника, сахарной свеклы, предоставленной к субсидированию (по мероприятию, указанному в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Порядка);

- посевной площади, засеянной элитными семенами (за исключением посевной площади, засеянной оригинальными и элитными посевами семенного картофеля и (или) семенными посевами овощных культур) (по мероприятию, указанному в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 Порядка);

- объем семян категории элитные семена (ЭС), семена первой репродукции (РС1), реализованных на территории Республики Крым (для получателей

субсидии, включенных в Реестр семеноводческих хозяйств и у которых заявленная площадь для предоставления субсидий превышает 15 % от общей посевной площади (по мероприятию, указанному в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 Порядка).

2) управлением экономики (в части значения результата предоставления субсидии - среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (в расчете за календарный год);

3) управлением правовой и судебной работы (в части полномочий получателей субсидий на подписание соглашения);

4) управление финансов (в части соответствия значения результата предоставления субсидии - площадь сельскохозяйственных культур, на которую заключены договоры сельскохозяйственного страхования); соответствия суммы субсидии, предусмотренной в соглашении, сумме субсидии, утвержденной приказом о предоставлении субсидии.

Соглашение заключается в срок не позднее 7 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

3.15. Управление растениеводства и химизации осуществляет дальнейшее хранение дополнительных пакетов документов в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок приема и рассмотрения Отчетов и Документов к отчету

4.1. Отчеты предоставляются получателем субсидий в Министерство в системе «Электронный бюджет» в течение срока действия соглашения ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

К отчету за текущий финансовый год о достижении значений результатов предоставления субсидии предоставляются Документы к отчету (обоснование значения результата предоставления субсидий «среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (в расчете за календарный год)»).

4.2. Отчеты предоставляются в системе «Электронный бюджет».

Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Документов к отчету в Министерство (за исключением случаев подачи Документов к отчету 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.

Документы к отчету регистрируются отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Министерства в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации отчетов (дополнений к отчетам) по соглашениям по направлениям.

4.3. Отдел контроля в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом с даты поступления в Министерство, проверяет и согласовывает:

- Отчеты (годовые, квартальные);
- Документы к отчету за текущий финансовый год о достижении значений результатов предоставления субсидии.

4.4. В случае непредставления получателем субсидий Отчетов в сроки, указанные в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, отдел контроля рассчитывает размер штрафа, подлежащего уплате получателем субсидий в бюджет Республики Крым, и направляет получателю субсидий соответствующее требование.

В случае неуплаты штрафа в срок, указанный в требовании об уплате штрафа, сумма штрафа взыскивается Министерством в судебном порядке.

4.5. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получателем субсидий, установленных соглашением, отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидий в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, на основании пункта 4.9 раздела 4 Порядка и размещает информацию об объеме излишне полученной субсидии в связи с недостижением получателем субсидий результатов предоставления субсидии на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>) до 20 февраля очередного финансового года;

- направляет получателю субсидий требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии в сроки, установленные пунктом 4.8 раздела 4 Порядка.

4.6. При нарушении условий соглашения отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидий в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями;
- направляет получателю субсидий требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями.

4.7. Управление растениеводства и химизации осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчетам в соответствии с номенклатурой дел.