



ПРИКАЗ

«17» 03 2023 г.

№ 80 -п

г. Элиста

«О реализации в 2023 году постановления Правительства Республики Калмыкия от 25 октября 2021 года № 418»

В целях реализации постановления Правительства Республики Калмыкия от 25 октября 2021 года № 418 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур» в 2023 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить форму справки-расчета на предоставление субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур согласно приложению № 1.
2. Установить форму реестра документов, подтверждающих факт о реализации в текущем и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки, зерновых культур собственного производства согласно приложению № 2.
3. Утвердить форму реестра документов, подтверждающих фактически произведенные участником отбора затраты на производство зерновых культур, за период, предшествующий периоду их производства согласно приложению № 3.
4. Установить годовой максимальный размер (рублей) нормы затрат на производство и реализацию зерновых культур согласно приложению № 4.
5. Определить размер ставки субсидии из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур в 2023 году согласно приложению № 5.
6. Установить форму сводной справки-расчета на предоставление субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур согласно приложению № 6.
7. Определить структурные подразделения Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по рассмотрению документов для

предоставления субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур согласно приложению № 7.

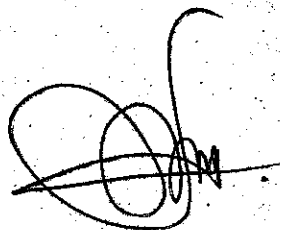
8. Утвердить регламент проверки документов вышеуказанных структурных подразделений согласно приложению № 8.

9. Обязанность по принятию решения о предоставлении субсидии и включении участника отбора в перечень получателей субсидии либо об отказе включения участника отбора в перечень получателей субсидии возложить на заместителя Министра Абушинова Н.А., а в случае его отсутствия – на заместителя Министра Дорджиева С.С.

10. Контрольно-ревизионному отделу осуществлять контроль соблюдения получателями субсидий условий соглашения о предоставлении субсидий, целевого использования и результативности предоставления субсидий.

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

Врио Министра



Т. Гаваев

Форма

Справка-расчет на предоставление субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур

(наименование участника отбора)

Объем реализации произведенных зерновых культур, убранных в текущем году и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки		Ставка субсидии, рублей на 1 тонну реализованных зерновых культур	Потребность в субсидиях, рублей			Объем субсидий к перечислению, рублей (заполняется уполномоченным органом)
			Всего (гр. 2 x гр. 3)	в том числе		
финансовый год	тонн			на возмещение части затрат, но не более 50 процентов фактически осуществленных расходов	на финансовое обеспечение затрат	
1	2	3	4	5	6	7
2022 год						
2023 год						

Расчет субсидий подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) –
получатель субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации
(индивидуального предпринимателя) –
получателя субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Форма

Реестр документов, подтверждающих факт о реализации в текущем и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки, зерновых культур собственного производства

(наименование участника отбора)

№ п/п	Реквизиты договора о реализации в текущем и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки, зерновых культур собственного производства (наименование, дата, номер)	Реквизиты документа, подтверждающего факт передачи в текущем и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки, зерновых культур собственного производства в соответствии с договором (наименование, дата, номер)	Реквизиты товаросопроводительного документа на партию зерна, оформленный в ФГИС «Зерно» (номер, номер партии)	Реквизиты платежного поручения, подтверждающего факт оплаты в полном объеме реализованных зерновых культур в соответствии с договором реализации (дата, номер)
1	2	3	4	5

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) –
получатель субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации
(индивидуального предпринимателя) –
получателя субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Форма

Реестр документов, подтверждающих фактически произведенные
участником отбора затраты на производство зерновых культур, за период¹,
предшествующий периоду их производства

(наименование участника отбора)

№ п/п	Наименование затрат	Документы ² , подтверждающие фактически произведенные затраты		Размер фактически х затрат, рублей	в т.ч. НДС, рублей
		наименование	номер и дата		
1	2	3	4	5	6
1	Сельскохозяйственная техника, машины и оборудования и их запасные части				
...					
2	Нефтепродукты всех видов				
...					
3	Покупная энергия всех видов (электрическая, тепловая)				
...					
4	Семена зерновых культур				
...					
5	Минеральные удобрения				
...					
6	Бактериальные и другие препараты				
...					
7	Средства защиты растений				
...					
8	Земельные участки сельскохозяйственного назначения (пашни)				
...					
9	Здания, сооружения для сельскохозяйственного производства в отрасли растениеводства				
...					

10	Оплата труда работникам, занятым в сфере сельскохозяйственного производства в отрасли растениеводства, а также уплата страховых взносов, связанных с оплатой труда данным работникам				
...					
11	Уплата фиксированных страховых взносов получателя субсидии				
...					
12	Оплата услуг по подготовке полей, посеву, возделыванию и выращиванию зерновых культур, опрыскиванию зерновых культур, уборке урожая, по обработке и подготовке семян зерновых культур к севу				
...					
13	Аренда земель сельскохозяйственного назначения (пашни)				
...					
14	Оплата сельскохозяйственных кредитов в сфере растениеводства, займов, лизинга и их обслуживание, оплата процентов и банковских комиссий, связанных с ведением банковского расчетного счета получателя субсидии				
...					
	ВСЕГО	X	X		

— установить период производственных работ зерновых культур с августа отчетного года, предшествующего году производства зерновых культур (урожая), по август года производства зерновых культур (урожая);

² - копии документов, подтверждающие указанные затраты, прилагаются (договора, платежные поручения, кассовые ордера, товарные чеки, товарные накладные, иные платежные документы, акты выполненных услуг).

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) –
получатель субсидии

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации
(индивидуального предпринимателя) –
получателя субсидии

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к приказу Минсельхоза РК
от «14» 03 2023 г. № 80 -п

Годовой максимальный размер (рублей) нормы затрат на производство и реализацию зерновых культур – 12 000 рублей на 1 тонну. При расчете ставки субсидии учитывать 50 процентный предел в размере 6 000,0 рублей от годового максимального размера (рублей) нормы затрат и не более 50 процентов фактически осуществленных расходов (при условии возмещения части затрат).

Размер ставки субсидии из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур в 2023 году

Наименование	Размер ставки *, рублей на 1 тонну реализованных зерновых культур
Субсидии из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур в 2023 году	

* в случае, если в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки, сельскохозяйственное страхование, осуществляемое с государственной поддержкой в соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 1 марта 2013 г. № 96 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования», в отношении земельного участка (земельных участков), занятого (занятых) посевами конкретной зерновой культуры, не осуществлялось, при расчете размера ставок, указанных в настоящем пункте, применяется коэффициент 0,7.

Приложение № 6
к приказу Минсельхоза РК
от «17» 03 2023 г. № 80 -п

Форма
Заполняется уполномоченным органом
Предоставляется в Министерство финансов Республики Калмыкия

Сводная справка-расчет на предоставление субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур

по состоянию на « » 20__ года

№ п/п	Наименование (направление) субсидии	Сумма субсидий (рублей)
1	2	3
	ИТОГО	

Руководитель
уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела
бухгалтерского учета
и отчетности

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Структурные подразделения Министерства сельского хозяйства Республики
Калмыкия по рассмотрению документов для предоставления субсидий из
республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение)
производителям зерновых культур части затрат на производство и
реализацию зерновых культур

1. Отдел кадровой работы и документооборота
2. Юридический отдел
3. Отдела бухгалтерского учета и отчетности
4. Отдел растениеводства
5. Отдел финансирования и кредитования

Регламент проверки документов структурными подразделениями
Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по
предоставлению субсидий из республиканского бюджета на финансовое
обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат
на производство и реализацию зерновых культур

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок работы структурных подразделений Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия по рассмотрению документов для предоставления субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур (далее – Структурные подразделения).

В своей деятельности Структурные подразделения руководствуются постановлением Правительства Республики Калмыкия от 25 октября 2021 года № 418 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур», нормативными правовыми актами, применяемыми в связи с реализацией вышеуказанного постановления, и настоящим регламентом.

Структурные подразделения определяются в целях проверки документов, указанных в пункте 2.5 Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур (далее - Порядок), а также в целях проверки на предмет соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.4 Порядка, на предмет соответствия представленных участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным к заявке участника отбора в объявлении о проведении отбора, на предмет достоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, своевременности представления участником отбора заявки и полноты представленных документов.

1.2. Проверка документов проводится в течение двадцати рабочих дней со дня принятия Министерством сельского хозяйства Республики Калмыкия (далее – Минсельхоз РК) документов на предоставление субсидий из

республиканского бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) производителям зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур (далее - субсидии).

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

1.4. Сотрудники Структурных подразделений осуществляют проверку документов лично.

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

1.6. Рекомендация оформляется в регистрационном листе, который подписывается сотрудниками структурных подразделений.

2. Регламент рассмотрения документов

2.1. Основанием для начала работы является поступление документов заявителя от уполномоченного органа местного самоуправления районного муниципального образования Республики Калмыкия или города Элисты, на территории которых осуществляют деятельность заявитель (далее - уполномоченные органы местного самоуправления) в Минсельхоз РК и принятие их сотрудником отдела кадровой работы и документооборота, который осуществляет регистрацию в журнале регистрации (в электронном виде) представленных документов в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки в Минсельхоз РК с присвоением входящего номера, даты и времени, указанных в реестре поступивших заявок. В случае если в реестрах поступивших заявок от уполномоченных органов местного самоуправления, содержатся сведения о поступлении двух и более заявок одновременно в одну дату и время (минута и секунда) регистрация сотрудником отдела кадровой работы и документооборота в журнале регистрации осуществляется в алфавитном порядке по наименованию заявителя (для индивидуальных предпринимателей - по фамилии имени отчеству, для юридических лиц - по наименованию после наименования организационно-правовой формы). Сотрудник отдела кадровой работы и документооборота в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки в Минсельхоз РК формирует личное дело участника отбора и составляет

регистрационный лист и направляет указанные документы на рассмотрение в юридический отдел.

В случае подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в регистрационном листе вносит соответствующую запись и представляет Министру или по его поручению заместителю Министра, уполномоченному в соответствующей сфере деятельности, свои рекомендации для принятия решения об отказе включения участника отбора в перечень получателей субсидий.

В случае если документы, представляемые участником отбора, не прошиты, не пронумерованы, не заверены подписью, не скреплены печатью (при наличии) участника отбора в регистрационном листе вносит соответствующую запись и представляет Министру или по его поручению заместителю Министра, уполномоченному в соответствующей сфере деятельности, свои рекомендации для принятия решения об отказе включения участника отбора в перечень получателей субсидий.

2.2. Сотрудники юридического отдела не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения документов от отдела кадровой работы и документооборота, проверяют документы на предмет соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.4 Порядка, а именно:

получатель субсидии состоит на учете в территориальных органах федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов в Республике Калмыкия;

на дату подачи заявки соответствует следующим требованиям:

не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых

обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

Осуществляют в рамках информационного взаимодействия запрос для получения сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте egrul.nalog.ru в форме электронного документа, сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на официальном сайте bankrot.fedresurs.ru, сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц на официальном сайте service.nalog.ru/gafr.

В регистрационном листе вносят запись о соответствии или несоответствии определенным категориям и (или) требованиям, а также иные сведения или замечания.

После по акту приёма-передачи передают документы в отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2.3. Сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности проверяют документы заявителя в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения документов от юридического отдела, на предмет соответствия участника отбора категории, установленной пунктом 1.5 Порядка, а именно:

отнесение к категории сельскохозяйственного товаропроизводителя, признанным таковым в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов);

отнесение к категории научной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку в соответствии с перечнем, указанным в части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

исполнение обязательства о предоставлении в уполномоченные органы местного самоуправления отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 09 февраля 2022 г. № 65 «Об утверждении формы отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, сельскохозяйственных товаропроизводителей, получателей средств, производителей зерновых культур за 2022 год и сроков его представления».

В регистрационном листе вносят запись о соответствии или несоответствии к категории получателей субсидии, а также иные сведения

или замечания. Вносят дополнительную запись о наименовании районного муниципального образования Республики Калмыкия, города Элисты, через уполномоченный орган местного самоуправления который предоставлена отчетность; сведения о посевных площадях, занятых зерновыми культурами, внесенные в отчетности о финансово-экономическом состоянии за два отчетного финансового года; сведения по статьям расходов за два отчетного финансового года в целях определения возмещения части затрат.

После, по акту приёма-передачи передают документы в отдел растениеводства.

2.4. Сотрудники отдела растениеводства проверяют документы заявителя в течение девяти рабочих дней, следующих за днем получения документов от отдела бухгалтерского учета и отчетности, проверяют документы на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, а именно:

наличие в отчетном финансовом году, предшествующему году производства и (или) реализации зерновых культур, посевных площадей, занятых зерновыми культурами, внесенные в отчетности о финансово-экономическом состоянии по формам и в сроки, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

производство зерновых культур, убранных в текущем году и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки, и ее реализация в текущем и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки;

реализация в текущем и (или) в отчетном финансовом году, предшествующему году подачи заявки, зерновых культур собственного производства в Федеральной системе прослеживаемости зерна со статусом «погашено» (за исключением научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции (зерновых культур), ее первичную и последующую (промышленную) переработку).

Кроме того, проверяют на предмет соответствия (несоответствия) представленных участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным к заявке участника отбора в объявлении о проведении отбора, на предмет непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов.

Проверяют правильность заполнения документов заявителями, правильность расчетов.

Осуществляют в рамках информационного взаимодействия запрос для получения сведения из Федеральной системы прослеживаемости зерна на официальном сайте spcsagro.ru/fgis.

В регистрационном листе вносят запись о соответствии или несоответствии определенным требованиям, а также иные сведения или

замечания.

После, по акту приёма-передачи передают документы в отдел финансирования и кредитования.

2.5. Сотрудники отдела финансирования и кредитования проверяют документы заявителя в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения документов от отдела растениеводства, на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, а именно:

не должны получать средства из республиканского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Республики Калмыкия на цель, установленную пунктом 1.3 Порядка.

В регистрационном листе вносят запись о соответствии или несоответствии определенным требованиям.

После, в течение одного рабочего дня сотрудники отдела финансирования и кредитования представляют документы участника отбора с приложением регистрационного листа Министру или по его поручению заместителю Министра, уполномоченному в соответствующей сфере деятельности для внесения записи с решением о предоставлении субсидии и включении участника отбора в перечень получателей субсидий или об отказе включения участника отбора в перечень получателей субсидий.

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

2.7. Сотрудники отдела финансирования и кредитования в течение одного рабочего дня со дня принятия решения размещает соответствующую информацию на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mcsx.rk08.ru, включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.8. Документы на предоставление субсидий передаются на хранение в отдел финансирования и кредитования.

2.9. Последовательность дальнейших административных процедур, предусмотренная Порядком, после размещения соответствующего уведомления, возлагается:

на отдел растениеводства - в части заключения соглашения о предоставлении субсидии;

на отдел финансирования и кредитования - в части формирования сводной справки-расчета и представления в Министерство финансов

Республики Калмыкия, подготовки распоряжения на перечисление субсидий, заверенная сотрудниками отделов финансирования и кредитования, растениеводства;

на отдел бухгалтерского учета и отчетности – в части формирования платежных документов на перечисление субсидии в соответствии с заключенными соглашениями и распоряжениями на перечисление субсидий.