



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 27.08.2021

№ 432

г. Симферополь

Об утверждении Регламента по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на реализацию основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 27 июля 2021 года № 429 «О вопросах предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на реализацию основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на развитие семейных ферм в Республике Крым в рамках реализации основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (Приложение 1).

2. Утвердить регламент по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов Республики Крым в рамках реализации основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного

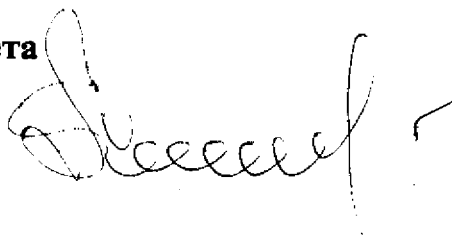
комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (Приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 21 мая 2020 года № 340 «Об утверждении регламента рассмотрения заявочной документации на участие в конкурсном отборе крестьянских (фермерских) хозяйств на предоставление гранта в форме субсидий в рамках основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым».

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

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Республики Крым Екимову М.Г.

**Заместитель Председателя Совета
министров Республики Крым –
министр сельского хозяйства
Республики Крым**



А. РЮМШИН

Приложение 1

к приказу Министерства

сельского хозяйства Республики Крым

от «24» 08 2021 года № 432

Регламент по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на развитие семейных ферм в Республике Крым в рамках реализации основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» 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 грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на развитие семейных ферм в Республике Крым в рамках реализации основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июля 2021 года № 429 (далее – грант, Порядок).

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

1.3. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения документов, предоставляемых участниками конкурса в Министерство сельского хозяйства Республики Крым (далее - Министерство, Заявочная документация соответственно) для участия в конкурсе на предоставление гранта, а также устанавливает порядок взаимодействия и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства.

1.4. Министерство осуществляет предоставление гранта в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на цели предоставления гранта.

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

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

2. Требования к Заявочной документации, представляемой участником конкурса для участия в конкурсе

2.1. Перечень документов в Заявочной документации, а также требования к документам утверждены Порядком и настоящим Приказом.

2.2. Заявочная документация должна соответствовать следующим требованиям:

- формы Заявочной документации заполняются 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 (при наличии) участника конкурса. Исправление документов карандашом не допускается;

- формы Заявочной документации и документов (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), предоставляемых участником конкурса в Министерство для участия в конкурсе, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;

- Заявочная документация и документы должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника конкурса, должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;

- заявочная документация и документы должны быть заверены подписью участника конкурса, прошнурованы, прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника конкурса;

- копии документов должны содержать отметку «Копия верна» на каждой странице;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.3. Отзыв Заявочной документации осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей Заявочной документации, о чем делается запись в журнале регистрации заявочной документации и документов по всем направлениям государственной поддержки в Министерство (далее - Журнал регистрации), который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

Уведомление должно быть подписано участником конкурса и скреплено печатью участника конкурса (при наличии).

2.4. Участник конкурса несет ответственность за достоверность Заявочной документации, предоставляемой для участия в конкурсе.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации в Министерстве

3.1. Объявление о проведении конкурса (далее – Объявление) с указанием срока, места и времени приема Заявочной документации размещается отделом программного обеспечения и технической защиты информации управления

имиджевой политики по заявке управления сельского развития и социальной политики на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 календарный день до начала приема Заявочной документации.

3.2. Заявочная документация принимается в Министерстве по адресу: 295034, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 81, каб. 101, ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

3.3. 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.

3.4. Участник конкурса вправе предоставить Заявочную документацию в адрес Министерства заказным письмом с уведомлением о вручении, при этом данные документы регистрируются в день их поступления в Министерство.

3.5. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Порядком.

3.6. Заявочная документация в Министерстве регистрируется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации.

Заявочная документация, поступившая в Министерство, проверяется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования на целостность вложений и предоставляется на резолюцию руководству (Заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных и не скрепленных печатью (при наличии) документов, отсутствии целостности вложенных 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 конкурса.

3.7. Во исполнение резолюции руководства (Заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация в тот же день поступает в управление сельского развития и социальной политики.

3.8. Управление сельского развития и социальной политики в течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания подачи (приема) Заявочной

документации в Министерстве, указанной в Объявлении (далее- дата окончания приема) рассматривает и оценивает заявочную документацию на комплектность и на соответствие требованиям, установленным в Объявлении и Порядке, проверяет участника конкурса на соответствие его критериям и (или) категориям конкурса, указанным в пункте 1.3. раздела 1 Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3. раздела 2 Порядка. Проверяет Заявочную документацию в том числе в части:

- комплектности представленного пакета Заявочной документации в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5 раздела 2 Порядка;
- соответствия целям, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;
- соответствия представленной Заявочной документации формам, установленным Министерством.

Управление сельского развития и социальной политики направляет Заявочную документацию вместе с оформленным листом согласования по форме, утвержденной приказом Министерства, в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.9. В зависимости от направления деятельности участника конкурса структурные подразделения Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управления рассматривают Заявочную документацию на соответствие следующим требованиям:

3.9.1. Управление животноводства и племенного дела:

- соответствия приобретенного специализированного инвентаря, материалов, оборудования для производства продукции животноводства целям предоставления гранта;
- соответствия приобретенных сельскохозяйственных животных и птицы для развития животноводства, заявленному назначению;
- движение поголовья сельскохозяйственных животных, обоснованность расчетов показателей производства продукции животноводства, объемы производства продукции животноводства;
- наличие кормовой базы, обеспечение водой;
- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подпункта 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.2. Департамент по рыбному хозяйству:

- оценка соответствия условий и технологии содержания, кормления и разведения объектов аквакультуры (товарного рыбоводства) установленным требованиям;
- наличия права пользования водным объектом;
- обоснованность заявленной технологии выращивания объектов аквакультуры (товарного рыбоводства), объемов производства и реализации продукции;
- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подпункта 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.3. Управление растениеводства:

- оценка условий и технологии возделывания сельскохозяйственных культур;

- соответствие заявленных в проекте сортов Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону;
- обоснованность расчетов показателей посевных площадей и урожайности объемам производства продукции растениеводства;
- обоснованность приобретения оборудования и техники в рамках применяемой технологии возделывания сельскохозяйственных культур, затрат на приобретение основных средств и технологических затрат на производство продукции;
- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.4. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности:

- целесообразность планируемого приобретения оборудования для переработки и хранения сельскохозяйственной продукции в рамках применяемой технологии.
- обоснованность расчетов объема производства продукции переработки;
- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.5. Управление имущественных отношений и земельной политики:

- наличия документов, подтверждающих соответствие участника конкурса критерию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 1.3.2. подраздела 1.3 раздела 1 Порядка;
- наличия документов, предусмотренных подпунктом «а», абзацами 1-2 подпункта «б», абзацами 1-2 подпункта «в» пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Порядка;
- соответствие земельных участков, на которых планируется капитальное строительство, критериям, указанным в абзацах 8-11 пункта 1.5 раздела 1 Порядка.

3.10. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает Документы в части:

- полномочий представителя заявителя (в случае представления заявочной документации представителем заявителя) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 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;
- сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП о реорганизации или ликвидации, отсутствии (наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве);

В случае непредставления участником отбора выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП управление правовой и судебной работы самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.11. Управление финансов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает заявочную документацию в части:

- корректности расчетов плана расхода гранта и собственных средств участника конкурса, планируемых источников финансирования проекта;

- отсутствия неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, или документ, подтверждающий сумму неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявочной документации, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы;

- подтверждения наличия на счете участника конкурса денежных средств в объеме не менее 10 процентов суммы затрат, предусмотренных планом расходов гранта, по состоянию на дату не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявочной документации в Министерство в соответствии со справкой из кредитной организации;

- отсутствия у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Крым, из бюджета по которой предоставляются гранты;

3.12. Управление экономики в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление проверяет корректность расчетов в бизнес-плане:

- плана реализации продукции;
- эффективности использования бюджетных средств;
- среднемесячной заработной платы;
- среднесписочной численности наемных работников.

3.13. 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 критериям и требованиям законодательства в области противодействия коррупции.

3.14. 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 путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.15. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании Заявочной документации, в адрес управления сельского развития и социальной политики направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.16. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации управление сельского развития и социальной политики письменно либо другим доступным способом связи уведомляет участника конкурса о выявленных недостатках в течение 8 рабочих дней с даты окончания

приема. Участник конкурса вправе устранить выявленные недостатки Заявочной документации, а также представить недостающие документы сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема, о чем делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.17. После рассмотрения Заявочной документации в структурных подразделениях Министерства, Заявочная документация выносится на рассмотрение комиссии. Состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом Министерства, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае несоответствия Заявочной документации после устранения недостатков и (или) участника конкурса требованиям, установленным в объявлении и настоящем Порядке, Министерство в течение 5 рабочих дней с даты поступления Заявочной документации после устранения недостатков направляет участнику конкурса письменное уведомление об отклонении Заявочной документации с указанием мотивированной причины отклонения.

3.18. Условия и порядок формирования сводного реестра победителей конкурса, заключения соглашения о предоставлении гранта, сроки перечисления гранта, а также порядок и сроки предоставления отчетности о расходовании гранта определены Порядком.

Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении гранта управление сельского развития и социальной политики не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения.

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

- управлении экономики (в части значения результата предоставления гранта);
- управлении финансов (в части суммы гранта, банковских реквизитов получателя гранта);
- управлении правовой и судебной работы (в части полномочий победителя конкурса на подписание соглашения).

3.19. Управление сельского развития и социальной политики осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации, Документов в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 2

к приказу Министерства сельского хозяйства Республики Крым
от «27» 08 2021 года № 432

Регламент по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов Республики Крым в рамках реализации основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» 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 грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов Республики Крым в рамках реализации основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июля 2021 года № 429 (далее – Порядок).

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

1.3. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения заявочных документов, предоставляемых участниками конкурса в Министерство сельского хозяйства Республики Крым для участия в конкурсе (далее – Министерство, Заявочная документация соответственно), а также устанавливает порядок взаимодействия и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства.

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 субсидий.

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

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

2. Требования к Заявочной документации, предоставляемой участниками конкурса для получения грантов в форме субсидий в Министерстве

2.1. Перечень документов в Заявочной документации, а также требования к Заявочной документации утверждены Порядком и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация должна соответствовать следующим требованиям:

- формы Заявочной документации заполняются 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 (при наличии) участника конкурса. Исправление документов карандашом не допускается;

- формы Заявочной документации (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), предоставляемых участником конкурса в Министерство для участия в конкурсе, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;

- Заявочная документация должна содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника конкурса, должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;

- Заявочная документация должна быть заверена подписью участника конкурса, прошнурована, прошита (сброшюрована), пронумерована и скреплена печатью (при наличии) участника конкурса;

- копии документов должны содержать отметку «Копия верна» на каждой странице;

- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.3. Отзыв Заявочной документации осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей Заявочной документации, о чем делается запись в журнале регистрации заявочной документации и документов по всем направлениям государственной поддержки в Министерство (далее - Журнал регистрации), который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства.

Уведомление должно быть подписано участником конкурса и скреплено печатью участника конкурса (при наличии).

2.4. Участник конкурса несет ответственность за достоверность сведений и документов, предоставляемых в Министерство для получения субсидии.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной для получения грантов в форме субсидий в Министерстве

3.1. Объявление о проведении конкурса (далее – Объявление) с указанием срока, места и времени приема Заявочной документации размещается отделом

программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления сельского развития и социальной политики на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 1 календарный день до начала приема Заявочной документации.

3.2. Заявочная документация принимается в Министерстве по адресу: 295034, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 81, каб. 101, ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

3.3. Заявочная документация подается на основании доверенности на право подачи Заявочной документации в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации руководителем юридического лица).

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами.

3.4. Участник конкурса вправе предоставить Заявочную документацию в адрес Министерства заказным письмом с уведомлением о вручении, при этом данные документы регистрируются в день их поступления в Министерство.

3.5. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Порядком.

3.6. Заявочная документация в Министерстве регистрируется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации.

Заявочная документация, поступившая в Министерство, проверяется управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования на целостность вложений и предоставляется на резолюцию руководству (Заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных и не скрепленных печатью (при наличии) документов, отсутствии целостности вложенных 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 конкурса.

3.7. Во исполнение резолюции руководства (Заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация в тот же день поступает в управление сельского развития и социальной политики, где проходит дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленным Порядком.

3.8. Управление сельского развития и социальной политики в течение 1 (одного) рабочего дня с даты окончания подачи (приема) Заявочной документации в Министерстве, указанной в Объявлении (далее- дата окончания приема) рассматривает и оценивает заявочную документацию на

комплектность и на соответствие требованиям, установленным в Объявлении и Порядке, проверяет участника конкурса на соответствие его критериям и (или) категориям конкурса, указанным в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка. Проверяет Заявочную документацию в том числе в части:

- комплектности представленного пакета Заявочной документации в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5 раздела 2 Порядка;
- соответствия целям, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;
- соответствия представленной Заявочной документации формам, установленным Министерством.

Управление сельского развития и социальной политики направляет Заявочную документацию вместе с оформленным листом согласования по форме, утвержденной приказом Министерства, в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.9. В зависимости от направления деятельности участника конкурса структурные подразделения Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управления рассматривают Заявочную документацию на соответствие следующим требованиям:

3.9.1. Управление животноводства и племенного дела:

- соответствия приобретенного специализированного инвентаря, материалов, оборудования для производства продукции животноводства целям предоставления гранта;
- соответствия приобретенных сельскохозяйственных животных и птицы для развития животноводства, заявленному назначению;
- объемы производства продукции животноводства;
- наличие кормовой базы, обеспечение водой;
- наличия документов, предусмотренных подпунктами «а», «е» пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 Порядка;
- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.2. Департамент по рыбному хозяйству:

- оценка соответствия условий и технологии содержания, кормления и разведения объектов аквакультуры (товарного рыбоводства) установленным требованиям;
- обоснованность заявленной технологии выращивания объектов аквакультуры (товарного рыбоводства), объемов производства и реализации продукции;
- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.3. Управление растениеводства:

- оценка условий и технологии возделывания сельскохозяйственных культур;
- соответствие заявленных в проекте сортов Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону;
- обоснованность расчетов показателей посевных площадей и урожайности объемам производства продукции растениеводства;

- обоснованность приобретения оборудования и техники в рамках применяемой технологии возделывания сельскохозяйственных культур, затрат на приобретение основных средств и технологических затрат на производство продукции;

- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.4. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности:

- целесообразность планируемого приобретения оборудования для переработки и хранения сельскохозяйственной продукции в рамках применяемой технологии.

- обоснованность расчетов объема производства продукции переработки;

- соответствие участника конкурса требованиям подпункта «г» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Порядка.

3.9.5. Управление имущественных отношений и земельной политики:

- наличия документов, предусмотренных подпунктом «а», абзацами 1-2 подпункта «б», абзацами 1-2 подпункта «в» пункта 2.5 раздела 2 Порядка.

3.10. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает Документы в части:

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

- полномочий представителя заявителя (в случае представления заявочной документации представителем заявителя) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

- 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;

- сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ о реорганизации или ликвидации, отсутствии (наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве);

В случае непредставления участником отбора выписки из ЕГРЮЛ управление правовой и судебной работы самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.11. Управление финансов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает заявочную документацию в части:

- отсутствия неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, или документ, подтверждающий сумму неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявочной документации, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы;

- наличие справки кредитной организации, подтверждающую наличие на счете участника конкурса денежных средств в объеме не менее 10 процентов суммы затрат, предусмотренных планом расходов гранта, по состоянию на дату не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявочной документации в Министерство;

- наличие письма юридического лица о готовности в случае получения участником конкурса гранта предоставить ему кредит (заем) в необходимом объеме по состоянию на дату не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявочной документации в Министерство (предоставляется в случае, если в соответствии с бизнес-планом предусматривается привлечение кредитных (заемных) средств (не менее 30 процентов суммы затрат, предусмотренных бизнес-планом));

- наличие копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности участника конкурса с отметкой Федеральной налоговой службы о ее принятии за отчетный финансовый год;

- отсутствия у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Крым, из бюджета по которой предоставляются гранты;

3.12. Управление экономики в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление проверяет корректность расчетов в бизнес-плане:

- плана реализации продукции;
- среднемесячной заработной платы;
- среднегодовая численность работающих.

3.13. 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 критериям и требованиям законодательства в области противодействия коррупции.

3.14. 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 путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.15. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления сельского развития и социальной политики направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.16. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации управление сельского развития и социальной политики письменно либо другим доступным способом связи уведомляет участника конкурса о выявленных недостатках в течение 8 рабочих дней с даты окончания приема.

Участник конкурса вправе устранить выявленные недостатки Заявочной документации, а также представить недостающие документы сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема, о чем делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.17. После рассмотрения Заявочной документации в структурных подразделениях Министерства, Заявочная документация выносится на рассмотрение комиссии. Состав комиссии и положение о ней утверждаются приказом Министерства, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае несоответствия Заявочной документации после устранения недостатков и (или) участника конкурса требованиям, установленным в объявлении и настоящем Порядке, Министерство в течение 5 рабочих дней с даты поступления Заявочной документации после устранения недостатков направляет участнику конкурса письменное уведомление об отклонении Заявочной документации с указанием мотивированной причины отклонения.

3.18. Условия и порядок формирования сводного реестра победителей конкурса, заключения соглашения о предоставлении гранта, сроки перечисления гранта, а также порядок и сроки предоставления отчетности о расходовании гранта определены Порядком.

Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении гранта управление сельского развития и социальной политики не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения.

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

- управлении экономики (в части значения результата предоставления гранта);
- управлении финансов (в части суммы гранта, банковских реквизитов получателя гранта);
- управлении правовой и судебной работы (в части полномочий победителя конкурса на подписание соглашения).

3.19. Управление сельского развития и социальной политики осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации, Документов в соответствии с номенклатурой дел.