



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 20.10.2021

№ 577

г. Симферополь

Об утверждении регламента, порядка определения значений результатов предоставления субсидий и форм документов по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 15 октября 2021 года № 611 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (Приложение 1).

1.2. Порядок определения значений результатов предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (Приложение 2).

1.3. Формы документов по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым:

- 1) Заявка на участие в отборе (Приложение 3);
- 2) Справка-расчет на предоставление субсидий (Приложение 4);
- 3) Справка об объемах производства и реализации овощей защищенного грунта за период, заявленный для предоставления субсидий (Приложение 5);
- 4) Реестр затрат на оплату потребленных энергоносителей при производстве овощей защищенного грунта в зимних теплицах за период, заявленный для предоставления субсидий (Приложение 6);
- 5) Справка о среднемесячной заработной плате работников участника отбора (Приложение 7);
- 6) Согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявочной документации, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (Приложение 8).

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

- от 27.05.2020 № 357 «Об утверждении регламента, порядка определения значений результатов использования субсидий, форм документов по предоставлению субсидии из бюджета Республики Крым на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

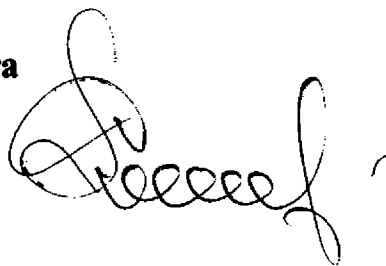
- от 19.06.2020 № 416 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 27.05.2020 № 357».

3. Отделу программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики (Прядко А.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства

сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А. Рюмин', written in a cursive style.

А. РЮМШИН

**Регламент
по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители
для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации
Государственной программы развития сельского хозяйства и
регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и
продовольствия Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 15 октября 2021 года № 611 «Об утверждении Порядка по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее – Постановление № 611, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 611.

1.3. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения заявок на участие в отборе с приложенными документами, представленными участником отбора в Министерство сельского хозяйства Республики Крым для участия в отборе (далее – Министерство, Заявочная документация соответственно), а также устанавливает порядок взаимодействия и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым.

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и

плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на цели предоставления субсидии.

Объем субсидий на текущий финансовый год утверждается приказом Министерства.

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

Заявочная документация принимается в Министерстве (каб. 101) - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

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

2. Требования к Заявочной документации, представляемой участниками отбора

2.1. Заявочная документация и требования к ней утверждены Постановлением № 611 и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация должна соответствовать следующим требованиям:

- заполняться от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью;
- формы Заявочной документации (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора, победителями отбора в Министерство для получения субсидий, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;
- Заявочная документация должна 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;
- документы должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, победителя отбора;
- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.3. Отзыв Заявочной документации осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве своего заявления и документов, о чем делается запись в журнале регистрации заявочной документации и документов по всем направлениям государственной поддержки в Министерстве (далее – Журнал регистрации), который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства. Уведомление должно быть подписано участником отбора и скреплено печатью участника отбора (при наличии).

2.4. Участник отбора, победитель отбора несет ответственность за достоверность Заявочной документации, предоставляемых для получения субсидий.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации в Министерстве

3.1. Объявление о проведении отбора размещается отделом программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления растениеводства на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<http://msh.rk.gov.ru>) не позднее, чем за два календарных дня до начала приема Заявочной документации.

3.2. Заявочная документация подается на основании доверенности на право подачи Заявочной документации в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации руководителем юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства).

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

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

3.4. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Постановлением № 611.

3.5. Заявочная документация в Министерстве регистрируются управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации, после чего проверяются и предоставляются на резолюцию руководству Министерства (заместитель Председателя Совета министров Республики Крым - министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных, не скрепленных печатью (при наличии) пакетов документов, а также несоответствия количества листов заявленным в пакете документов или приложений к ним составляется акт в 3 экземплярах. Первый экземпляр остается в управлении делопроизводства, контроля и аграрного образования, второй - приобщается к поступившему материалу, третий - отдается (направляется) участнику отбора.

3.6. Во исполнение резолюции руководства (заместитель Председателя Совета министров Республики Крым - министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация в этот же день поступает в управление

растениеводства, где проходит дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленным Постановлением № 611.

3.7. Управление растениеводства согласовывает Заявочную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончания подачи (приёма) Заявочной документации в Министерство на соответствие требованиям, установленным в Порядке, проверяет участников отбора на соответствие критериям и (или) категориям отбора, указанным в пункте 1.6 раздела 1 Порядка и требованиям, установленным в подпункте 2.2 раздела 2 Порядка. Проверяет заявочную документацию, в том числе в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с Постановлением № 611;

- правильности заполнения справки-расчёта для предоставления субсидии;

- правильность заполнения справки об объёмах производства и реализации овощей защищённого грунта;

- наличия копии форм федерального статистического наблюдения № 29-СХ «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур».

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

3.7.1. Управление финансов в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявочную документацию на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- справок-расчетов причитающихся сумм субсидий на правильность арифметических исчислений суммы субсидий;

- наличия реестра затрат на оплату потреблённых энергоносителей при производстве овощей защищённого грунта;

- наличия и соответствия реестру затрат платежных документов, заверенных кредитной организацией, подтверждающих оплату;

- соответствия суммы субсидии затратам, указанным в реестре затрат на оплату потреблённых энергоносителей при производстве овощей защищённого грунта;

- проверки отсутствия 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 заявления о предоставлении субсидии на основании представленного документа;

- проверки отсутствия просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым субсидий, из бюджета которой предоставляется субсидия.

3.7.2. Управление экономики в течение 1 (одного) рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявочную

документацию на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- правильности расчета показателей в справке о среднемесячной заработной плате работников получателя субсидии.

3.7.3. Управление правовой и судебной работы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Заявочную документацию на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

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

В случае непредставления получателем субсидии выписки из ЕГРЮЛ получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.7.4. 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 соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

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

3.9. В случае наличия замечаний и принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления растениеводства направляется служебная записка (заклочение) с указанием мотивированной причины отказа.

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

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

3.11. Порядок принятия решения об отказе участнику отбора в участии в отборе, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки Заявочной документации на соответствие

требованиям и критериям, утверждены в подпунктах 2.10 и 2.11 раздела 2 Порядка.

3.12. Порядок определения и объявления победителей отбора, а также порядок о публикации информации о результатах отбора утверждены в пунктах 2.12-2.13 раздела 2 Порядка.

3.13. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии определены пунктами 3.2 – 3.7 раздела 3 Порядка.

3.14. Соглашение заключается на бумажном носителе в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной Министерством финансов Республики Крым.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии управление растениеводства не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения и визирует его.

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

- экономики (в части значения результата предоставления субсидии - среднемесячной заработной платы работников получателя субсидий);
- финансов (в части суммы субсидии, банковских реквизитов получателя субсидии);
- правовой и судебной работы (в части полномочий получателя субсидий на подписание соглашения).

Оригинал соглашения хранится в управление финансов.

3.15. Управление растениеводства осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации, в соответствии с номенклатурой дел.

Порядок определения значений результатов предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищенного грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым

1. Валовой сбор овощей в зимних теплицах (тонн).

Валовой сбор овощей в зимних теплицах (тонн) в году получения субсидии рассчитывается по формуле:

$$ОП_i = (S_i * Y_{icp}) * 1,05 (1);$$

где S_i – площадь зимних теплиц у i -го получателя субсидии в 2021 году (га);

Y_{icp} – средняя урожайность овощей защищённого грунта у i -го получателя субсидии за 2019 – 2020 годы, но не менее 234,74 (т/га).

В случае, если у получателя субсидии в 2019 – 2020 годах овощи в теплицах не производились, то $ОП_i$ рассчитывается как произведение продуктивной площади теплиц в текущем году и урожайности овощей защищенного грунта (234,74 т/га).

Если $ОП_i$, рассчитанная по формуле 1, меньше объема произведенных и реализованных овощей, указанных в справке – расчете на предоставление субсидий, валовой сбор овощей в зимних теплицах, включаемых в соглашение, принимается в объеме, указанном в справке – расчет на предоставление субсидий.

2. Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за год) в году получения субсидии.

Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за год) в году получения субсидии (рублей):

- среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за год) в году получения субсидии (Z_{in}) рассчитывается по формуле:

$$Z_{in} = Z_{in-1} * K_{pin}$$

где:

Z_{in-1} – среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году, предшествующем году получения субсидии,

K_{pin} – коэффициент повышения среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии, установленный с учетом среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии в предшествующем году и производительности труда получателя субсидии.

Коэффициенты повышения среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии

Показатель		Производительность труда получателя субсидии (среднегодовая выручка (доход) в расчете на 1 среднегодового работника за 3 года, предшествующих году предоставления субсидии), тыс. руб./чел.			
		до 1000	1000-2000	2000-3000	свыше 3000
Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году, предшествующем году предоставления субсидии, руб.	до 13000	1,09	1,12	1,16	1,20
	13000-15000	1,06	1,085	1,11	1,14
	15000-20000	1,03	1,05	1,07	1,09
	20000-25000	1,015	1,024	1,032	1,04
	25000-30000	1,01	1,015	1,02	1,025
	более 30000	1,002	1,004	1,007	1,01

При расчете производительности труда за 3 года, предшествующих году предоставления субсидии, учитываются те годы, в которых имелись работники и выручка (доход).

Если в году, предшествующем году предоставления субсидии, среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законом от 19.06.2000 г. № 82 - ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на дату подачи заявления на предоставление субсидии, то среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии (Z_{in}) устанавливается в размере минимального размера оплаты труда, действующего на дату подачи заявочной документации на предоставление субсидии.

Если в году, предшествующем году предоставления субсидии, у получателя субсидии отсутствовали работники, то среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии в году предоставления субсидии устанавливается в размере минимального размера оплаты труда, действующего на дату подачи заявочной документации на предоставление субсидии, а в последующие годы с коэффициентом повышения среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии к

предыдущему году, соответствующим производительности труда до 1000 тыс. руб./чел.

Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидии (в расчете за год), включаемая в соглашение в году предоставления субсидии и в годах, следующим за годом предоставления субсидии, при наличии ранее заключенных соглашений устанавливается на уровне, установленном в ранее заключенных соглашениях в соответствующих годах.

Приложение 3
к приказу Министерства
сельского хозяйства Республики Крым
« 20 » 10 2021 года № 574

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства
Республики Крым
295034, г. Симферополь, ул. Киевская, 81

от _____
(участник отбора)

**Заявка на участие в отборе
на возмещение части затрат на энергоносители для производства овощей
защищённого грунта**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищённого грунта в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от «15» октября 2021 года № 611 (далее – Порядок, субсидия соответственно) прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на энергоносители для производства овощей защищённого грунта в сумме _____ руб. _____ коп.
(цифрами и прописью)

Сведения об участнике отбора:

1. Полное наименование _____
2. Почтовый /юридический адрес _____
(индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира)
3. Телефон, факс _____
4. Адрес электронной почты _____
5. ОГРН (ОГРНИП) _____
6. ИНН _____
7. КПП _____
8. ОКТМО (до муниципального образования Республики Крым) _____
9. ОКПО _____
10. Наименование банка _____
11. Кор.счет _____
12. Расч.счет _____
13. БИК _____
14. Применяемая система налогообложения: _____
15. Является/не является участник отбора плательщиком НДС (нужное подчеркнуть).

Достоверность и полноту сведений участника отбора, содержащихся в настоящей заявке на участие в отборе и прилагаемых к ней документов, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден(а).

Подтверждаю, что по состоянию на « ____ » _____ 202__ года*

(наименование участника отбора)

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю отсутствие у _____ просроченной
(наименование участника отбора)

задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (нерегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым, из бюджета которой предоставляется субсидия по состоянию на «__» _____ 202_ года*.

Подтверждаю, что _____ не является:
(наименование участника отбора)

- иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на «__» _____ 202_ года*;

- получателем средств из бюджета Республики Крым на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. раздела 1 Порядка по состоянию на «__» _____ 202_ года*.

Подтверждаю, что в отношении _____
(наименование участника отбора)

по состоянию на «__» _____ 202_ года* в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

Подтверждаю, что по состоянию на «__» _____ 202_ года** у _____ отсутствует неисполненная обязанность
(наименование участника отбора)

по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Даю согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____, о подаваемой заявке
(наименование участника отбора)

на участие в отборе и иной информации о _____, связанной
(наименование участника отбора)

с отбором участников отбора на получение субсидии.

Требования, установленные пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, соблюдены.

Все условия, необходимые для предоставления субсидии, выполнены.

В случае нарушения _____ условий, целей и порядка
(наименование участника отбора)

предоставления субсидий, установленных Порядком, приказами Министерства и другими нормативными правовыми актами; непредставления установленной соглашением о предоставлении субсидии (далее – соглашение) отчетности; предоставление недостоверных данных в установленной соглашением отчетности, нарушения _____ условий, установленных при предоставлении
(наименование участника отбора)

субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля; нарушения обязательств, предусмотренных Порядком и соглашением, в том числе в части достижения значений результатов

предоставления субсидий обязуемся возвратить полученную субсидию (части субсидии) на счет Министерства в срок не позднее 30 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии (части субсидии).

_____ (наименование участника отбора)

К настоящей заявке на участие в отборе приложены следующие документы:

- 1) _____ на ___ л. в ___ экз.;
- 2) _____ на ___ л. в ___ экз.;
- 3) _____ на ___ л. в ___ экз.;
- 4) _____ на ___ л. в ___ экз.;
- 5) _____ на ___ л. в ___ экз.;
- 6) _____ на ___ л. в ___ экз.;
- 7) _____ на ___ л. в ___ экз.

Участник отбора***

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Документы сдал «___» _____ 20__ год

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Документы принял

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ год

* - информация указывается по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, подачи настоящей заявки на участие в отборе;

** - информация указывается по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи настоящей заявки на участие в отборе.

*** - руководитель участника отбора, являющийся участником отбора

Приложение 4
к приказу Министерства
сельского хозяйства Республики Крым
от "20" 10 2021 года № 577

СПРАВКА - РАСЧЕТ
на предоставление субсидий

Участник отбора _____

Наименование субсидии	Продуктивная площадь под урожаем _____ года, (кв. м)	Объём произведённых/реализованных овощей, выращенных в зимних теплицах, в 2021 году, тонн	Ставка субсидии, (руб. за 1 кг)	Сумма субсидии (руб.)
1	2	4	5	6
На возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищённого грунта			3	

*для участников отбора, не являющихся налогоплательщиком НДС указать с НДС;
для участников отбора, являющихся налогоплательщиком НДС - без НДС.

Участник отбора ** _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

** - руководитель участника отбора, являющийся участником отбора

СПРАВКА
об объёмах производства и реализации овощей защищённого грунта
за период, заявленный для предоставления субсидий

Участник отбора _____
(наименование, район)

ИНН _____ КПП _____

Наименование банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондирующий счет банка _____

БИК банка _____ ИНН банка _____

Наименование субсидии	Овощной продукции (произведено/реализовано)						Всего (тонн)		
	Томаты (тонн)		Огурцы (тонн)		Сладкий перец (тонн)		произведено	реализовано	
На возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищённого грунта	произведено	реализовано	произведено	реализовано	произведено	реализовано			произведено

Участник отбора* _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

* - руководитель участника отбора, являющийся участником отбора

Приложение 6
к приказу Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
от «10» 10 2021 года № 577

РЕЕСТР
затрат на оплату потреблённых энергоносителей при производстве овощей защищённого грунта в зимних теплицах
за период, заявленный для предоставления субсидий

Участник отбора _____
(наименование, район)

Субсидия на возмещение затрат на энергоносители для производства овощей защищённого грунта	Объём потреблённых энергоносителей	Реквизиты документов, подтверждающих фактически произведённые затраты (№, дата договора, платёжного поручения, счёта на оплату, документа о приёме – передаче и использовании (потреблении) энергоносителей)	Сумма затрат (руб., коп.)
Газ (Куб. м)			
Электроэнергия (Квт)			
Теплоэнергия (Гкал)			
ВСЕГО	X	X	

Участник отбора* _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* - руководитель участника отбора, являющийся участником отбора

Справка о среднемесячной заработной плате работников участника отбора

(участник отбора)

№ п/п	Наименование показателя	2018 год	2019 год	2020 год	В среднем за 2018 – 2020 гг.
1	Среднегодовая численность работников, чел.				
2	Фонд начисленной заработной платы, тыс. руб.				
3	Среднемесячная заработная плата, руб.				
4	Среднемесячная заработная плата без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, руб.				
5	Выручка*, тыс. руб.				
6	Производительность труда (выручка в расчете на 1 среднегодового работника), тыс. руб./чел.				

* - для организаций - выручка отражается согласно форме №2 «Отчет о финансовых результатах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- для организаций и ИП (не являющихся в обозначенном периоде получателями государственной поддержки), которые являются налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога, и налогоплательщиками, которые находятся на упрощенной системе налогообложения - отражается доход, за исключением прочего дохода от реализации основных средств (земельных участков, зданий, техники, машин, оборудования, продуктивного скота) и полученных средств государственной поддержки, указанный в Налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, утвержденной приказом ФНС от 28.07.14 № ММВ-7-3/384@ «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме» или в Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, утвержденной приказом ФНС России от 26.02.2016 № ММВ-7-3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» соответственно;

- для КФХ и ИП (получателей государственной поддержки) отражается доход, за исключением прочего дохода от реализации основных средств (земельных участков, зданий, техники, машин, оборудования, продуктивного скота) и полученных средств государственной поддержки согласно форм «№1-КФХ», «№1 – ИП» утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.01.2019 года №4 «Об утверждении форм отчетности за 2018 год», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 03.12.2019 года №669 «Об утверждении форм отчета о финансово – экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2019 год и срока его представления», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.03.2020 №119 «Об утверждении формы отчета о финансово – экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2020 год и сроков его представления».

Участник отбора**

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (бухгалтер)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

** - руководитель участника отбора, являющегося юридическим лицом

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявочной документации, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором

_____ (участник отбора)

Я,

_____ (руководитель (глава КФХ, индивидуальный предприниматель), ФИО)

даю согласие на размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявочной документации, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Участник отбора*

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

* - руководитель участника отбора, являющийся участником отбора