



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 21.04.2022

№ 237

г. Симферополь

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

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

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий

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

2. Отделу программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Временно исполняющий  
обязанности министра**



**А. Зарединова**

Приложение к приказу  
Министерства сельского  
хозяйства Республики Крым  
от «21» 04 2022 года № 237

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2019 года № 798 (далее - Порядок № 798), Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 28 декабря 2019 года № 819 (далее –Порядок № 819).

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

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия, сроки рассмотрения и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее – Министерство) по рассмотрению, в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее- ЭБ):

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

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

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

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

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

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

Заявочная документация, Документы принимаются в Министерстве (каб. 101) - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней). Пропуск в здание осуществляется в порядке, установленном распоряжением Совета министров Республики Крым от 14.06.2016 № 623-р.

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» [www.msh.rk.gov.ru](http://www.msh.rk.gov.ru).

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

2.1. Заявочная документация, а также требования к ней утверждены Порядками № 798, № 819 и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация должна соответствовать следующим требованиям:

- заполняться от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- в тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью;

- формы Заявочной документации, представляемых участниками отбора в Министерство для получения субсидий, должны соответствовать утвержденным формам;

- Заявочная документация должна содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, 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, получателя субсидии;

- 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, предоставленной для получения субсидий.

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

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

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

- информацию о результатах рассмотрения заявочной документации и проведении отбора (в течение 3 рабочих дней с даты определения победителя (победителей отбора)).

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

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законодательством и учредительными документами. Представитель от имени крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя действует на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством.

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

3.4. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации утверждены Порядками № 798, № 819.

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

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

3.6. Во исполнение резолюции руководства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация в день регистрации в Министерстве поступает в управление финансов, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленным Порядками № 798, № 819.

3.7. Управление финансов согласовывает Заявочную документацию в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) Заявочной документации в Министерство, указанной в объявлении о проведении отбора, на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

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

- соответствия предоставленных участником отбора Заявочной документации установленным формам;

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

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

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

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

- отсутствия у участника отбора 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 на основании представленного документа;

- отсутствия у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Крым, из бюджета которой предоставляются субсидии.

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

3.7.1. 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 заявленных кодов ОК 034-2014 (КПЕС 2008) на соответствие кодам, включенным в перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители;

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

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, в случае если участник отбора – индивидуальный предприниматель, об отсутствии записи о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

3.7.3. Отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции, согласовывает Заявочную документацию на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

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

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности;
- сведений о состоянии животноводства.

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

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности.

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 путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

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

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

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

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

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

3.13. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидии юридическому лицу (за исключением

государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием (далее – соглашение) между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии предусмотрены пунктами 3.2-3.4 раздела 3 Порядков № 798, № 819.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии управление финансов, экономики в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения в ЭБ.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается управлениями: финансов, экономики, правовой и судебной работы, растениеводства, животноводства.

Оригинал соглашения хранится в управлении финансов.

3.14. Управление финансов осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации, Документов в соответствии с номенклатурой дел.

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

4.1. Получатели субсидий предоставляют Отчеты посредством ЭБ в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в соглашении.

4.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в соответствующее структурное подразделение Отчетов посредством ЭБ:

а) управление финансов согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результатов предоставления субсидии по соответствующему мероприятию: на уплату страховых премий, начисленных по договорам сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

б) управление экономики согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значений результата предоставления субсидий «Среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за календарный год)».

4.5. В течении 1 (одного) рабочего дня после согласования Отчетов структурными подразделениями посредством ЭБ руководство Министерства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) утверждает предоставленные Отчеты.

4.6. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением:

- управление финансов направляет в управление экономики служебную записку по получателям субсидии, не достигшим установленные соглашением значения результатов предоставления субсидии;

- управление экономики рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии, на основании подпункта 5.3 раздела 5 Порядков № 798, № 819 и размещает расчет на официальном сайте Министерства сельского

хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании служебной записки управления экономики;

- управление финансов на основании служебной записки управления экономики направляет получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значений результатов предоставления субсидии в сроки, установленные подпунктом 5.4 раздела 5 Порядков № 798, № 819.

4.7. Управление финансов осуществляет дальнейшее хранение Отчетов в соответствии с номенклатурой дел.