



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 01.10.2024

№ 452

г. Симферополь

*О реализации постановления
Совета министров Республики Крым
от 13 августа 2024 года № 454*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 13 августа 2024 года № 454 «Об утверждении Порядка предоставления в 2024 году субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию противоградовой защиты на территории Республики Крым в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению в 2024 году субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию противоградовой защиты на территории Республики Крым в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу.
2. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средств массовой информации – сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19 августа 2024 года.

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

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke that curves downwards and then back up to the right, ending in a small loop.

Д. КРАТЮК

**Регламент
по предоставлению в 2024 году субсидий из бюджета Республики Крым
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на организацию противоградовой
защиты на территории Республики Крым 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 13 августа 2024 года № 454 «Об утверждении Порядка предоставления в 2024 году субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию противоградовой защиты на территории Республики Крым в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирувания рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее - Постановление № 454, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 454.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия, сроки рассмотрения и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее – Министерство) по рассмотрению:

- документов, указанных в пунктах 2.9 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявка) и документов, предусмотренных пунктом 3.2 раздела 3 Порядка;

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (далее – Отчеты) и документов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, предоставленных в Министерство получателем субсидий (далее – Документы к отчету).

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

порядке Министерству на цели предоставления субсидии на организацию противорадовой защиты на территории Республики Крым.

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

Заявка и документы, документы к отчету, принимаются в Министерстве (каб. 101) - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

Пропуск в здание осуществляется в порядке, установленном распоряжением Совета министров Республики Крым от 14.06.2016 № 623-р.

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>).

2. Требования к Заявке и документам, Документам к отчету, представляемым участниками отбора, получателями субсидий

2.1. Заявка, Документы к отчету, а также требования к ним утверждены Постановлением № 454 и настоящим приказом.

2.2. Заявка, Документы к отчету направляются участником отбора в Министерство посредством почтовой связи или нарочным способом (представителем участника отбора).

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка должна быть сброшюрована (или прошита), пронумерована и скреплена печатью (при наличии печати), а также заверена подписью руководителя участника отбора на оборотной стороне последнего листа Заявки. Копии документов должны содержать отметку «Копия верна».

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в Заявке, а также за своевременность ее предоставления несут должностные лица участника отбора, подписавшие ее.

Формы Заявки, Документов к отчету (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора, победителями отбора в Министерство для получения субсидий, должны соответствовать утвержденным формам.

Документы на бумажном носителе должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии печати), а также заверены участником отбора на оборотной стороне их последнего листа. Копии документов должны содержать отметку «Копия верна».

Документы в электронном виде подаются в формате «.pdf» с соответствующим названием каждого файла и сопровождаются письмом, оформленным в электронном виде и подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя победителя отбора.

2.3. Заявка, Документы к отчету должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

Заявка и документы, Документы к отчету должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, победителя отбора должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;

- должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, победителя отбора, получателя субсидии;

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

2.4. Внесение изменений в Заявку или отзыв Заявки осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве Заявки, о внесении изменений в Заявку, о чем делается запись в Журнале регистрации заявочной документации по всем направлениям государственной поддержки в Министерстве сельского хозяйства Республики Крым в 2024 году (далее – Журнал регистрации). Уведомление должно быть подписано участником отбора и скреплено печатью участника отбора (при наличии).

2.5. Участник отбора, получатель субсидий несет ответственность за достоверность Заявки, Документов к отчету, предоставляемых для получения субсидий.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявки и документам, Документов к отчету в Министерстве

3.1. Объявление размещается Министерством не позднее 1-го рабочего дня до даты начала подачи заявок на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https:// msh.rk.gov.ru](https://msh.rk.gov.ru)).

3.2. Заявка, Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Заявки, Документов к отчету в Министерство (за исключением случаев подачи Заявки, Документов к отчетам 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.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявки и документов утверждены Постановлением № 454.

3.4. Заявка, Документы к отчету в Министерстве регистрируются отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации после чего проверяется и предоставляется 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 отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан, второй - приобщается к поступившему пакету документов, третий – отдается (направляется) участнику отбора.

3.5. Во исполнение резолюции руководства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявка и документы в день регистрации в Министерстве поступает в управление растениеводства и химизации, где проходит дальнейшее рассмотрение на соответствие категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным в пункте 2.8 раздела 2 Порядка, а также на соответствие участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 раздела 2 Порядка и настоящим Регламентом.

3.6. Управление растениеводства и химизации согласовывает Заявку в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) Заявки и документов на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидии в части:

- комплектности Заявки в соответствии с Постановлением № 454;
- соответствия предоставленной участником отбора Заявки установленным формам, а также требованиям к документам в соответствии с настоящим Регламентом;
- соответствия участников отбора критериям, установленным подпунктами 2 и 3 пункта 2.8. раздела 2 Порядка, на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2.9 раздела 2 Порядка;

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту 6 пункта 2.7 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление растениеводства и химизации направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

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

программы) в текущем финансовом году до направления получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии).

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

3.6.1. Управление экономики в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявку и документы в части:

- справки-расчета потребности участника отбора в средствах субсидии на правильность арифметических исчислений суммы субсидии.

3.6.2. Управление финансов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявку в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 6 пункта 2.7. раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, по мероприятиям Государственной программы.

3.6.3. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Заявку на соответствие участника отбора критериям и требованиям к участнику отбора, для получения субсидии в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 1 пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет того, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (за исключением акционерных обществ) на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, приказе Минфина России от 05.06.2023 № 86н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

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

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 3 пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в

соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (весь список) на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 5 пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Реестре иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 6 пункта 2.7. раздела 2 Порядка на предмет наличия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций путем получения сведений, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет» на официальном сайте <https://kad.arbitr.ru/>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>.

3.6.4. Отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления согласовывает Заявку и документы на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

3.7. Структурное подразделение Министерства, которому Заявка направлена на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявку, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний либо отказе в согласовании, путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.8. В случае наличия замечаний к Заявке Министерство в срок, не превышающий 4 рабочих дней с даты регистрации, направляет участнику отбора замечания с сопроводительным письмом посредством почтовой связи, а также на адрес электронной почты участника отбора, указанный им в заявлении об участии в отборе.

Участник отбора вправе устранить выявленные замечания в течение 2 рабочих дней с даты получения замечаний, представив необходимые документы, в которых устранены выявленные недостатки, сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов (далее – дополнительный пакет документов).

Дополнительный пакет документов регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день его поступления в Журнале регистрации и в этот же день поступает в управление растениеводства и химизации.

Дополнительный пакет документов является неотъемлемой частью Заявки.

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

3.10. Порядок принятия решения об отклонении Заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения, основания для отклонения Заявки

на стадии рассмотрения Заявки на соответствие требованиям и критериям, предусмотрены подпунктом 2.14.3 пункта 2.14 раздела 2 Порядка.

3.11. Определения получателей субсидий (победителей отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявки и проведении отбора утверждены в подпункте 2.14.4 пункта 2.14, пункте 2.15 раздела 2 Порядка.

Получатель субсидии на дату не ранее 30 календарных дней до даты планируемого заключения соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Порядка.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 Порядка, осуществляется:

- управление растениеводства и химизации в части соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 6 пункта 2.7 раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий и грантов, по мероприятиям Государственной программы.

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту 6 пункта 2.7 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы управление растениеводства и химизации направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

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

- управление правовой и судебной работы в части:

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 1 пункта 2.7 раздела 2 Порядка на предмет того, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьи лица) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (за исключением

акционерных обществ), на основании сведений, содержащих в ЕГРЮЛ, приказе Минфина России от 05.06.2023 № 86н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций /(офшорные зоны)»;

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

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 3 пункта 2.7 раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решением Совета Безопасности ООН (весь список) Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>;

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 5 пункта 2.7 раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Реестре иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 6 пункта 2.7 раздела 2 Порядка на предмет наличия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций путем получения сведений, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет» на официальном сайте <https://kadr.arbitr.ru>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>.

3.12. 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 финансовое обеспечение затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, установленной приказом Министерства финансов Республики Крым.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения осуществляет подготовку проекта соглашения и направляет для подписания два экземпляра проекта соглашения победителю отбора.

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

1) управлением финансов (в части соответствия суммы субсидий, предусмотренных в соглашении, сумме субсидий, утвержденных приказом о победителях отбора);

2) управлением правовой и судебной работы (в части полномочий получателей субсидий на подписание соглашения).

Соглашение заключается в срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

3.13. Управление растениеводства и химизации осуществляет дальнейшее хранение Заявки в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок приема и рассмотрения Отчётов и Документов к отчету

4.1. Отчёты, Документы к отчету регистрируются в Журнале регистрации отчетов (дополнений к отчетам) по соглашениям (управление растениеводства и химизации).

4.2. Управление растениеводства и химизации проверяет Документы к отчету в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления Документов к отчету в Министерство, в части:

- комплектности Документов к отчету в соответствии с Постановлением № 454;

- соответствия предоставленных участником отбора Документов к отчету установленным формам, а также требованиям к Документам к отчету в соответствии с настоящим Регламентом.

4.3. Управление экономики в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление экономики проверяет Документы к отчету в части:

- соответствия объему выплаченной субсидии на финансовое обеспечение затрат документов, подтверждающих затраты: платежных документов, копий контрактов (договоров), товарных накладных или копии универсальных передаточных документов, реестров документов по начислению заработной платы.

4.4. Управление экономики, которому Документы к отчету направлены на проверку и согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Документы к отчету, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

4.5. Отчеты предоставляются получателями субсидий на бумажном носителе или в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в соглашениях.

4.6. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление растениеводства и химизации согласовывает предоставленные Отчеты в части осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

4.7. Отдел контроля согласовывает предоставленные Отчеты в части выполнения значения результатов выполнения значения результата предоставления субсидии: «площадь противорадовой защиты на территории Республики Крым (гектар)».

4.8. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии и непредставления получателем субсидии отчетов в сроки, установленные соглашением:

отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, на основании подпункта 4.9 раздела 4 Порядка и размещает информацию на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- рассчитывает и направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств, предусмотренных соглашением.

- рассчитывает и направляет получателю субсидии требование об уплате штрафа, в связи с непредставлением получателем субсидии отчетов в сроки, установленные соглашением, на основании пункта 4.6 раздела 4 Порядка.

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