



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 03.06.2019

№ 412

г. Симферополь

Об утверждении Регламента по предоставлению субсидий на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в областях растениеводства, растениеводства (виноградарства), животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства)

С целью реализации постановлений Совета министров Республики Крым от 09.02.2017 № 60 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым и признании утратившим силу постановления Совета министров Республики Крым от 22.04.2016 № 162», от 09.02.2017 № 62 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области растениеводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым», от 27.03.2019 № 166 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области растениеводства (виноградарства) в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

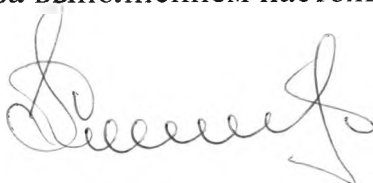
1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в областях растениеводства, растениеводства (виноградарства), животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 20.10.2017 № 787 «О создании Комиссии, утверждении Положения о Комиссии, утверждении Регламента по предоставлению субсидий на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в областях растениеводства и животноводства», от 03.08.2018 № 551 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 20.10.2017 года № 787».

3. Отделу информационных систем и программного обеспечения управления имиджевой политики и информационных систем (Прядко А.В.) разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А. РЮМИН

Регламент по предоставлению субсидий на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в областях растениеводства, растениеводства (виноградарства), 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 на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области животноводства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым и признании утратившим силу постановления Совета министров Республики Крым от 22 апреля 2016 года № 162, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 09.02.2017 № 60 (далее - Порядок № 60), Порядка предоставления субсидий на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области 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 09.02.2017 № 62 (далее – Порядок № 62), Порядка предоставления субсидий на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области растениеводства (виноградарства) 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 27.03.2019 № 166 (далее – Порядок № 166).

1.2. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения документов, предоставленных получателями субсидии (далее - Документы) в Министерство сельского хозяйства Республики Крым (далее – Министерство) для получения субсидий, а также устанавливает порядок взаимодействия и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства по предоставлению субсидий на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, в которых объектами страхования являются имущественные интересы в областях растениеводства,

растениеводства (виноградарства), животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства).

1.3. Министерство осуществляет предоставление субсидий в пределах средств, предусмотренных соглашением, заключенным между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Советом министров Республики Крым, бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству в установленном порядке.

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

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

2. Требования к документам, представляемым получателями субсидий

2.1. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии в Министерство для получения субсидии, а также требования к указанным документам утверждены Порядками № №60, 62, 166 (далее - Документы).

2.2. Документы должны соответствовать следующим требованиям:

- формы заполняются от руки разборчиво чернилами черного 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. Исполнение документов карандашом не допускается;

- формы документов (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых получателями субсидий в Министерство для получения субсидий, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;

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

- документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) получателя субсидии;

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

2.3. Отзыв документов осуществляется на основании письменного уведомления получателя субсидии об отзыве своего заявления и документов, о чем делается запись в журнале регистрации заявлений, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства (далее – Журнал регистрации). Уведомление должно быть подписано получателем субсидии и скреплено печатью получателя субсидии (при наличии).

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

3. Порядок приема и рассмотрения документов в Министерстве

3.1. Информация о сроках начала и окончания приема документов размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://msh.rk.gov.ru>) не позднее чем за один рабочий день до даты приема документов.

3.2. Документы принимаются в Министерстве по адресу: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 81, (каб. 101) – с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, пятница – с 9.00 до 15.45, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45 (кроме выходных и праздничных дней).

Документы подаются на основании доверенности на право подачи документов в Министерство (за исключением случаев подачи документов 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.

Получатель вправе предоставить Документы в адрес Министерства заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Документов утверждены Постановлениями №№ 60, 62, 166.

3.4. Документы в Министерстве регистрируются управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день их поступления в порядке очередности в Журнале регистрации.

Документы, поступившие в Министерство, проверяются управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования на целостность вложений и предоставляются на резолюцию руководству (министр, первый заместитель министра, курирующий заместитель министра) в день их поступления.

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных и не скрепленных печатью (при наличии печати) пакетов 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) получателю субсидии.

3.5. Во исполнение резолюции руководства (министр, первый заместитель министра, курирующий заместитель министра) Документы в этот же день поступают в управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности,

где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленным Порядками №№ 60, 62, 166.

3.6. Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности согласовывает Документы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление в части:

- наличия договора сельскохозяйственного страхования, заключенного в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» (далее – Закон);

- наличия выписки из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемого в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленную сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенную ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования);

- 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, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы;

- платежных документов, подтверждающих оплату 50% страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, заверенные кредитной организацией.

- наличия справки – расчета для предоставления субсидии на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования на правильность арифметических действий.

Управление направляет Документы вместе с оформленным листом согласования в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.6.1. Управление животноводства и племенного надзора в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает документы в части:

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности;
- сведения о состоянии животноводства за отчетный год;

3.6.2. Управление растениеводства и механизации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает документы в части:

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности;

- соответствия заявленных сортов сельскохозяйственных культур, урожай которых подлежит страхованию, Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону.

3.6.3. Управление экономического развития и инвестиционной деятельности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает документы в части:

- проверки сведений о постановке на учет в налоговом органе на территории Республики Крым юридического (или физического) лица;
- проверки соответствия сведений об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения хозяйственной деятельности.

3.6.4. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает Документы на соответствие критериям и требованиям представленных документов, необходимых 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 о реорганизации или ликвидации, отсутствии (наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве).

В случае непредоставления получателем субсидии выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) Министерство самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.6.5. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает Документы в части:

- соответствия заявителя отраслевой принадлежности;
- соответствия заявленных сортов сельскохозяйственных культур, урожай которых подлежит страхованию, Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону.

3.6.6. Управление земельных и имущественных отношений в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление согласовывает Документы в части наличия:

- сведений о наличии в пользовании сельскохозяйственных угодий.

3.6.7. 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 Документы в части соответствия представленных документов, необходимых для получения субсидии, требованиям действующего законодательства в области противодействия

коррупции.

3.7. Структурное подразделение Министерства, которому Документы направлены на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Документы, принимает решение о согласовании либо отказе в согласовании путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.8. В случае наличия замечаний и принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления финансов, бухгалтерского учета и отчетности направляется служебная записка с указанием мотивированной причины отказа.

3.9. В случае выявления замечаний к представленным Документам, Министерство в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Документов в Министерстве, любым доступным способом связи (телефонограмма, электронная почта, телефон) сообщает об этом получателю субсидии.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 12 (двенадцати) рабочих дней с даты регистрации документов в Министерстве, вправе устранить выявленные замечания путем представления в Министерство сопроводительного письма с описью приложенных документов, о чём делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.10. После рассмотрения Документов в структурных подразделениях Министерства, Документы выносятся управлением финансов, бухгалтерского учета и отчетности на рассмотрение созданной при Министерстве комиссии. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом Министерства, который размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Регистрация протоколов заседания комиссии осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заседания комиссии управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования.

3.11. Порядок принятия решения Министерством положительного решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, а также об уменьшении суммы запрашиваемой субсидии определен Порядками №№ 60, 62, 166.

3.12. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, сроки (периодичность) перечисления субсидии определены Порядками №№ 60, 62, 166.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта соглашения.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается следующими структурными подразделениями Министерства:

- управлением экономического развития и инвестиционной деятельности;
- управлением финансов, бухгалтерского учета, отчетности и государственных закупок;

- управлением правовой и судебной работы.

3.13. Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашений осуществляет передачу:

3.13.1. Отделу бухгалтерского учета и отчетности:

– один экземпляр Соглашения.

3.14. Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Соглашений осуществляет передачу данных Соглашений в управление делопроизводства, контроля и аграрного образования для регистрации в журнале регистрации соглашений.

После регистрации получатель субсидии делает отметку о получении Соглашения в журнале регистрации соглашений.

3.15. Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности осуществляет дальнейшее хранение протоколов заседания Комиссии, Документов.