



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 23.11.2018

№ 896

г. Симферополь

Об утверждении Регламента работы по предоставлению субсидии организациям агропромышленного комплекса Республики Крым, осуществляющим производство пищевых продуктов и (или) переработку сельскохозяйственной продукции на возмещение части прямых понесенных затрат за приобретенное оборудование

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 09 февраля 2017 года № 57 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым на 2015 – 2020 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент работы по предоставлению субсидии организациям агропромышленного комплекса Республики Крым, осуществляющим производство пищевых продуктов и (или) переработку сельскохозяйственной продукции на возмещение части прямых понесенных затрат за приобретенное оборудование.

2. Отделу информационных систем и программного обеспечения управления выставочной, ярмарочной деятельности и информационных систем разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Республики Крым.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А. РЮМИН

Приложение
к приказу Министерства
сельского хозяйства
Республики Крым
от «23» ноября 2018 года № 896

**Регламент работы по предоставлению субсидии организациям
агропромышленного комплекса Республики Крым, осуществляющим
производство пищевых продуктов и (или) переработку
сельскохозяйственной продукции на возмещение части прямых
понесенных затрат за приобретенное оборудование**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 09 февраля 2017 года № 57 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым на 2015 – 2020 годы» (далее - Постановление № 57).

1.2. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения пакетов документов, предоставляемых получателями субсидии 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 субсидии организациям агропромышленного комплекса Республики Крым, осуществляющим производство пищевых продуктов и (или) переработку сельскохозяйственной продукции на возмещение части прямых понесенных затрат за приобретенное оборудование.

1.3. Министерство осуществляет предоставление субсидий в пределах средств, бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год, 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 субсидии

2.1. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии в Министерство для получения субсидии (далее – Документы), а также требования к указанным документам утверждены Постановлением № 57.

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, заверенные подписью и печатью. Исполнение документов карандашом не допускается;

- формы документов (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых получателями субсидии в Министерство для получения субсидии, 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 документов, предоставляемых для получения субсидии.

3. Порядок приема и рассмотрения документов в Министерстве

3.1. Информация о начале приема документов, предоставляемых получателем субсидии для получения субсидии, размещается отделом информационных систем и программного обеспечения управления выставочной, ярмарочной деятельности и информационных систем по заявке управления пищевой и перерабатывающей промышленности на официальном сайте Министерства в сети Интернет (<http://msh.rk.gov.ru>).

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.

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 действует на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Документов утверждены Постановлением № 57.

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 пищевой и перерабатывающей промышленности, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям, установленным Постановлением № 57.

3.6. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Документы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление пищевой и перерабатывающей промышленности на соответствие критериям и требованиям Порядка к документам в части:

- комплектности пакета документов в соответствии с Порядком;
- соответствия предоставленных заявителем документов установленным формам;
- правильности заполнения заявления о предоставлении субсидии;
- правильности заполнения справок-расчетов субсидии;
- предоставления сведений об объемах производства продукции за год, предшествующий году предоставления субсидии, и текущий год (с 1 января по 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии);

- соответствия заявленных кодов ОК 034-2014 (КПЕС 2008) на соответствие кодам, включенным в перечень оборудования, подлежащего субсидированию.

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

3.6.1. Управление сельского развития согласовывает Документы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление сельского развития в части:

- участия получателя субсидии в программах поддержки, предусмотренных постановлением Совета министров Республики Крым от 09.02.2017 № 56 «О вопросах предоставления грантов в форме субсидий на реализацию мероприятия «Развитие малых форм хозяйствования» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым на 2015-2020 годы и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета министров Республики Крым».

3.6.2. Отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции согласовывает Документы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в отдел государственной гражданской службы, кадровой работы противодействия коррупции в части:

- соответствие представленных документов, необходимых для получения субсидии, требованиям действующего законодательства в области противодействия коррупции.

3.6.3. Управление финансов, бухгалтерского учета, отчетности и государственных закупок в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление финансов, бухгалтерского учета, отчетности и государственных закупок согласовывает Документы в части:

- соответствия и наличия платежных документов, подтверждающих не менее 90% оплаты приобретенного оборудования, заверенные кредитной организацией, товарных накладных или универсальных передаточных документов на передачу оборудования, предусмотренных к субсидированию, реестров приобретенного оборудования;

- правильность заполнения справок-расчетов субсидии;

- наличия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности 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;

- отсутствия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Республики Крым.

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

- проверки сведений о постановке на учет в налоговом органе на территории Республики Крым юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- соответствия стоимости приобретенного оборудования платежным документам, универсальным передаточным документам, товарным накладным.

3.6.5. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление правовой и судебной работы согласовывает Документы на соответствие критериям и требованиям к документам для получения субсидии в части:

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ о ликвидации, отсутствии (наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве) и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- составления договоров на предмет наличия печатей, подписей, существенных условий.

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

- наличия документов, подтверждающих право пользования объектами недвижимости.

3.7. Структурное подразделение Министерства, которому Документы направлены на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Документы, принимает решение о согласовании либо отказе 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 пищевой и перерабатывающей промышленности направляется служебная записка с указанием мотивированной причины отказа.

3.9. В случае выявления замечаний к представленным Документам, Министерство в срок, не превышающий 9 (девяти) 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 10 (десяти) 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 пищевой и перерабатывающей промышленности 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 Постановлением № 57.

3.12. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, сроки (периодичность) перечисления субсидии определены Постановлением № 57.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет подготовку проекта соглашения и согласования его с управлениями:

- экономического развития и инвестиционной деятельности;
- финансов, бухгалтерского учета, отчетности и государственных закупок;
- правовой и судебной работы.

А также осуществляет передачу данных подписанных Соглашений в управление делопроизводства, контроля и аграрного образования для регистрации в Журнале регистрации.

После регистрации, получатель субсидии делает отметку о получении Соглашения в Журнале регистрации.

Оригинал соглашения, оформленного надлежащим образом, передается в управление финансов, бухгалтерского учета, отчетности и государственных закупок для дальнейшего хранения со дня регистрации Соглашения.

3.14. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности осуществляет дальнейшее хранение протоколов заседания Комиссии, Документов.