



МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

от 03.04.2019

№ 215

г. Симферополь

Об утверждении Регламента по предоставлению 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

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 27 марта 2019 года № 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 прилагаемый Регламент по предоставлению 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.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 16.03.2018 № 219 «Об утверждении Регламента по предоставлению субсидий на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области виноградарства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и

СВЕДЕНИЯ

о согласовании проекта приказа

[illegible]

Расчет рассылки:

Отдел делопроизводства и контроля -

Отдел правовой работы -

Проект приказа подписан руководителем на официальном сайте Минсельхоза РК в сети "Интернет" и портале независимой антикоррупционной экспертизы РК. Проект приказа - также на офиц. сайте Минсельхоза РК в сети "Интернет".

Итого присвоено и принято присвоено, порекомендовано
направлению в администрацию РК в установленном
порядке + Министр Келес

Итого копий: _____

Подпись лица, ответственного за исполнение:

(подпись)

Лубенская О. В.
(фамилия, инициалы)

регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым на 2015-2020 годы».

3. Отделу информационных систем и программного обеспечения управления имиджевой политики и информационных систем (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.

Министр

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'A. Ryumin', with a horizontal line extending from the end of the signature.

А. РЮМШИН

Приложение
к приказу Министерства
сельского хозяйства
Республики Крым

от « 3 » апреля 2019 года № 215

**Регламент по предоставлению 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**

I. 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 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).

1.2. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения пакета документов, предоставляемого получателем 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 сельскохозяйственным товаропроизводителям на оказание содействия достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса в области виноградарства на реализацию следующих мероприятий:

1.2.1. Субсидии на возмещение части затрат на закладку и (или) уход за молодыми виноградниками до вступления в плодоношение и (или) сооружение шпалеры на молодых виноградниках.

1.2.2. Субсидии на закладку и (или) уход за маточниками привойных и подвойных лоз винограда.

1.2.3. Субсидии на раскорчевку непродуктивных многолетних насаждений (виноградников).

1.2.4. Субсидии на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования имущественных интересов, связанных с

риском утраты (гибели) урожая винограда, утраты (гибели) посадок виноградных насаждений.

1.2.5. Субсидии на защиту виноградников от града.

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 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, а также требования к указанным документам утверждены Порядком.

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 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.

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 Постановлением № 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 пищевой и перерабатывающей промышленности, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям Порядка.

3.6. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности согласовывает Документы в течение 2 (двух) рабочих дней 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;
- правильность заполнения заявления о предоставлении субсидии;
- соблюдения технологии производства по направлениям субсидирования в соответствии с проектно-сметной документацией;
- соответствия заявленных сортов Государственному реестру селекционных достижений, допущенных к использованию по 6 региону;
- соответствия применяемых химических средств защиты растений Государственному каталогу пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории РФ;
- соответствия видов работ по раскорчевке.

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 и социальной политики в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление сельского развития и социальной политики, согласовывает Документы в части соответствия получателя субсидий требованиям подпункта «г» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Порядка.

3.6.2. Управление финансов, бухгалтерского учета, отчетности и государственных закупок в течение 2 (двух) рабочих дней согласовывает Документы в части:

- соответствие документов, указанных в реестре затрат первичным документам, подтверждающих понесенные затраты;
- соответствие реестров путевых листов и реестров ведомостей начисления заработной платы понесенным затратам;
- справок-расчетов причитающихся сумм субсидий на правильность арифметических исчислений суммы субсидий;
- справок 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.

3.6.3. Управление экономического развития и инвестиционной деятельности в течение 2 (двух) рабочих дней согласовывает Документы в части:

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

- расчета размера субсидии в соответствии с понесенными затратами, указанными в реестре затрат;

- наличие договоров (контрактов) на приобретение материалов, выполнение работ, предусмотренных проектом.

3.6.4. Управление правовой и судебной работы в течение 1 (одного) рабочего дня, согласовывает Документы на соответствие критериям и требованиям представленных документов, необходимых для получения субсидии в части:

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

- 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;

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

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

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

3.6.5. 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 «Сведений о земельных участках, заявленных для получения субсидии».

3.6.6. 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 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 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 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 Министерством положительного решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии, а также об уменьшении суммы запрашиваемой субсидии определен Порядком.

3.12. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, сроки (периодичность) перечисления субсидии определены Порядком.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии управление пищевой и перерабатывающей промышленности 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;
- отделом государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции.

3.13. Управление пищевой и перерабатывающей промышленности 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.

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.

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

Министр



А. РЮМШИН

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и
противодействия коррупции

295034, г. Симферополь, ул. Киевская, 81

Телефон: (3652) 25-34-95

01.04.2019 № 39

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта приказа
Министерства сельского хозяйства Республики Крым
«Об утверждении Регламента по предоставлению 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»

Отделом государственной гражданской службы, кадровой работы и
противодействия коррупции Министерства сельского хозяйства Республики
Крым в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от
17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе
нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
проведена антикоррупционная экспертиза проекта приказа Министерства
сельского хозяйства Республики Крым «Об утверждении Регламента по
предоставлению 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».

По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы
коррупциогенные факторы не выявлены.

консультант отдела государственной
гражданской службы, кадровой работы
и противодействия коррупции



Фальковский Д.С.

Заведующий отделом государственной
гражданской службы, кадровой работы
и противодействия коррупции



Османова З.Т.