



МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МинАППиП ДНР)

П Р И К А З

11.08.2016

г. Донецк

№ 374

*Об утверждении Порядка  
декларирования зерна*



В целях мониторинга продовольственной безопасности Донецкой Народной Республики, руководствуясь п. 10 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №1-39 от 10.01.2015г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок декларирования зерна (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Донецкой Народной Республики – [dnr-online.ru](http://dnr-online.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Директора Департамента регулирования агропромышленного рынка - Мизевича Романа Сергеевича.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра

И.П. Михайлов

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Министерства  
агропромышленной политики  
и продовольствия  
Донецкой Народной  
Республики  
Н Д 2016г. № 374

## **Порядок декларирования зерна**

### **I. Область применения**

1.1. Настоящий Порядок декларирования зерна (далее - Порядок) определяет механизм декларирования собственного зерна субъектами хозяйствования, форму декларации, ответственных за организацию и обеспечение проведения декларирования, подачу данных органами по приему деклараций.

Настоящий Порядок действует до принятия законодательства Донецкой Народной Республики в сфере декларирования зерна.

1.2. Термины и определения в настоящем Порядке указаны в следующих значениях:

1.2.1. зерно – плоды злаковых, зернобобовых и масличных культур, используемые для пищевых и кормовых целей;

1.2.2. обращение зерна– закупка (в том числе импорт), поставка (в том числе экспорт), хранение, перевозка зерна.

1.3. Декларация подается:

1.3.1. субъектами хозяйствования, осуществляющими деятельность в сфере:

1.3.1.1. производства зерна;

1.3.1.2. хранения зерна;

1.3.1.3. обращения зерна.

1.4. Субъектами хозяйствования, осуществляющими деятельность в сфере производства зерна, являются юридические лица и физические лица – предприниматели, которые являются собственниками, арендаторами и

пользователями земельных участков, которые используют их для производства зерна.

1.5. Субъектами хозяйствования, осуществляющими деятельность в сфере хранения зерна являются юридические лица и физические лица – предприниматели, которые являются собственниками арендаторами и пользователями складов (элеваторов, хлебных баз, хлебоприемных, мукомольных, комбикормовых и зерноперерабатывающих предприятий), другие субъекты производства зерна, которые хранят его в собственных или арендованных зернохранилищах и другие субъекты хозяйствования, которые принимают участие в процессе хранения зерна.

1.6. Субъектами хозяйствования, осуществляющими деятельность в сфере обращения зерна, являются юридические лица и физические лица - предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере закупки (в том числе импорт), поставки (в том числе экспорт), хранения, перевозки, переработки зерна.

## **II. Декларирование зерна**

2.1. Декларация о зерне (далее - Декларация) подается по форме согласно приложению 1.

2.2. Декларация подается субъектами хозяйствования, указанными в п. 1.3 настоящего Порядка по месту его регистрации в органы по приему деклараций (приложение 2) ежемесячно до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным. Отчетным периодом считается календарный месяц.

2.2.1. Декларация подается с момента вступления в силу данного Порядка субъектами хозяйствования, указанными в п. 1.3.1 настоящего Порядка и имеющими в регистрационных документах (в справке из Главного управления статистики Донецкой Народной Республики) следующую классификацию видов экономической деятельности (КВЭД):

- 1) 01.11 Выращивание зерновых культур (кроме риса), бобовых культур и семян масличных культур;
- 2) 01.12 Выращивание риса;
- 3) 10.41 Производство масла и животных жиров;
- 4) 10.61 Производство продуктов мукомольной и крупяной промышленности;
- 5) 10.91 Производство готовых кормов для животных, которые содержатся на фермах;

б) 10.92 Производство готовых кормов для домашних животных;

7) 52.1 Складское хозяйство (только субъекты хозяйственной деятельности, осуществляющие хранение зерновых, зернобобовых, масличных культур).

2.2.2. Субъекты хозяйствования, не указанные в п. 2.2.1 настоящего Порядка обязаны подавать Декларацию с момента участия в обращении зерна.

2.2.3. Подача декларации проводится на постоянной основе вне зависимости от наличия остатков и движения зерна.

2.3. Декларация подается субъектами хозяйствования в электронном и в бумажном виде. Декларация в бумажном виде подается в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в органе по приему декларации, второй – с отметкой о приеме органа по приему декларации, возвращается субъекту хозяйствования.

2.4. Субъекты хозяйствования, которые не имели остатков зерна на начало и/или конец отчетного периода, но осуществляли операции с зерном в период между отчетными датами, подают Декларацию с отображением объемов хранения и движения зерна на протяжении данного периода.

2.5. Субъекты хозяйствования (кроме субъектов хозяйственной деятельности, которые включены в Реестр субъектов хозяйственной деятельности подотчетных Министерству агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики), впервые подающие Декларацию обязаны предоставить в орган по приему Декларации следующие документы:

2.5.1. копию (заверенную подписью и печатью субъекта хозяйствования) справки из Реестра статистических единиц согласно установленной законодательством Донецкой Народной Республики формы (для юридических лиц – форма утвержденная приказом Главного управления статистики Донецкой Народной Республики № 33 от 26.03.2015 г., для физических лиц-предпринимателей форма утвержденная приказом Главного управления статистики Донецкой Народной Республики № 39 от 26.03.2015 г.);

2.5.2. копию свидетельства о регистрации субъекта хозяйственной деятельности в органах Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (заверенную подписью и печатью субъекта хозяйствования).

2.6. В случае декларирования зерна, приобретенного у физического лица, субъект хозяйствования должен предоставить с Декларацией за соответствующий отчетный период:

Респ  
выдан  
Респ  
агроп

2.6.1. Копии документов, подтверждающие факт купли-продажи этого зерна;

2.6.2. Копию паспорта и ИНН физического лица.

2.7. Декларация зерна нового урожая (новым урожаем считается зерно, собранное в течении отчетного периода) должна сопровождаться копией акта отбора проб и копией протокола испытаний, выданного Государственной инспекцией Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики или другой аккредитованной (аттестованной) лабораторией (центром). Протокол испытаний субъект хозяйствования обязан получить не позднее срока, указанного в п.2.2 настоящего Порядка. Протокол испытаний должен содержать минимальный объем исследований показателей качества, необходимых для определения классности зерна. Копии протокола испытаний и акта отбора проб заверяются печатью и подписью субъекта хозяйствования.

2.8. Декларация зерна нового урожая подается субъектами хозяйствования в сроки, указанные в п. 2.2 настоящего Порядка. Хранение зерна нового урожая в текущем отчетном периоде проводится без Декларации.

2.9. Зерно пшеницы нового урожая подлежит подтверждению классности зерна в Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики или другой аккредитованной (аттестованной) лаборатории (центре) в течении двух месяцев с момента уборки зерна нового урожая, но не позже подачи Декларации за октябрь текущего года. Копия протокола испытаний и акта отбора, заверенная печатью и подписью субъекта хозяйствования, подается с Декларацией за соответствующий отчетный период.

2.10. Если в течении отчетного периода после подтверждения классности зерна согласно п. 2.9 субъект хозяйствования меняет класс зерна, задекларированного в предыдущих отчетных периодах, то изменение класса зерна в Декларации за соответствующий отчетный период, должно быть подтверждено копией протокола испытаний или копией сертификата качества зерна, выданной Государственной инспекцией Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики с письменным разъяснением причин изменения качественных показателей зерна.

2.11. Нарушение требований п. 2.10 настоящего Порядка является основанием для проведения внеплановой проверки Государственной инспекцией Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

2.12. Если в течении отчетного периода субъект хозяйствования осуществлял перемещение зерна по территории Донецкой Народной

Республики и/или за ее пределы, то к Декларации за соответствующий отчетный период должна быть приложена копия сертификата качества, выданного на зерно, перемещаемое по территории Донецкой Народной Республики и/или за ее пределы в соответствии с приказом Министерства агропромышленной политики и продовольствия №103 от 07.05.2015г. и заверенная субъектом хозяйствования.

2.13. Государственная инспекция Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики предоставляет в Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным Реестр выданных сертификатов качества зерна по форме, согласно приложения 3. Реестр сертификатов качества зерна заверяется печатью и подписью руководителя Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

2.14. Органы по приему Деклараций предоставляют оригиналы Деклараций, полученных от субъектов хозяйствования в бумажном виде с сопроводительным письмом, содержащим описание (приложение 4), заверенным печатью и подписью ответственного лица органа по приему Деклараций, назначенного распорядительным документом данного органа и в электронном виде на e-mail: [map\\_report@mail.ru](mailto:map_report@mail.ru) ежемесячно до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным в орган по обработке Деклараций, назначенный распорядительным документом Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики для формирования информационной базы. Срок хранения декларации в Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики 1 год.

2.15. Органы по приему Деклараций не принимают Декларацию в случае:

1) если к Декларации не приложены копии документов, указанных в пп. 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.12 настоящего Порядка;

2) если Декларация подана с нарушением требований пп. 3.1, 3.3, 3.5.6, 3.6, 3.7, 3.8 настоящего Порядка;

2.16. Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики не принимает Декларации от органа по приему деклараций в случае:

1) если к Декларации не приложены копии документов, указанных в пп. 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.12, настоящего Порядка;

2) если Декларация заполнена с нарушением требований пп. 3.1, 3.3, 3.5.6, 3.6, 3.7, 3.8 настоящего Порядка;

3) Нарушение органом по приему Деклараций п. 2.14 настоящего Порядка.

### III. Порядок заполнения декларации о зерне

3.1. Субъект хозяйствования заполняет Декларацию машинописным способом в формате электронной таблицы Microsoft Excel по форме согласно приложению 1. Электронный вариант Декларации находится на официальном сайте Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и/или в органах по приему деклараций.

3.2. Основанием для заполнения Декларации субъектом хозяйствования являются протоколы испытаний зерна, сертификаты качества зерна, выданные Государственной инспекции Министерства агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики и протоколы испытаний зерна, выданные другой аккредитованной (аттестованной) лабораторией (центром) складские квитанции, складские свидетельства, накладные, приходные/расходные (мемориальные) ордера, другие первичные документы (в том числе бухгалтерского учета, книги/журналы учета и т.п.), которые подтверждают поступление/расход (списание) зерна. Количество зерна указывается в весе после доработки (в зачетном весе).

3.3. Все значения в заполняемой Декларации должны иметь положительное значение. В строках, где отсутствуют данные для заполнения, должен стоять прочерк. Количественные показатели зерна в Декларации и Приложениях к ней заполняются в тоннах.

3.4. Электронная версия Декларации состоит из следующих вкладок: «Декларация», «Приложение 1 к Разделу II», «Приложение 1.1 к Разделу II», «Приложение 2 к Разделу III», «Приложение 2.1 к Разделу III».

3.5. Порядок заполнения Декларации следующий:

3.5.1. Во вкладке «Декларация» субъект хозяйствования заполняет:

1) поле «Отчетный период», указывая цифрами месяц (две цифры) и год (четыре цифры) отчетного периода.

2) поле «Наименование предприятия», указывая наименования субъекта хозяйственной деятельности;

3) поле «Код ЕГР», для юридического лица указывая код согласно ЕГР (в первых двух клетках 00), для физического лица-предпринимателя индивидуальный налоговый номер. Если физическое лицо-предприниматель не имеет индивидуальный налоговый номер, то в поле «Код ЕГР» он указывает серию и номер паспорта (в первых двух клетках 00). Поля «Тип декларации», «Отчетный период», «Наименование предприятия» в остальных вкладках Декларации заполняются автоматически;

4) поле «Раздел I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода», указывая количество тонн зерна на начало отчетного периода, согласно остаткам, указанным в разделе IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» Декларации за предыдущий отчетный период;

5) поле Раздел II. «Поступление в отчетном периоде» и Раздел III. «Расход в отчетном периоде», заполняется автоматически после внесения значений во вкладки «Приложение 1 к Разделу II», «Приложение 2 к Разделу III», соответственно;

6) Раздел IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» заполняется автоматически после заполнения полей «Раздел I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода», Раздел II. «Поступление в отчетном периоде» и Раздел III. «Расход в отчетном периоде»;

7) Поле «Дата», указывая дату заполнения Декларации в формате число (две цифры), месяц (две цифры), год (четыре цифры). Поле «Дата» в остальных вкладках заполняется автоматически;

8) Поле «Руководитель», «Главный бухгалтер», указывая фамилию и инициалы руководителя юридического лица или фамилию и инициалы физического лица-предпринимателя, и фамилию и инициалы главного бухгалтера соответственного. Поле «Руководитель», «Главный бухгалтер» в остальных вкладках заполняется автоматически.

3.5.2. Вкладка «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» заполняется субъектом хозяйствования при поступлении зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде поступления зерна, вкладки «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» и «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» не заполняются и соответственно, вышеуказанные Приложения не подаются.

Во вкладке «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» субъект хозяйствования заполняет:

1) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;

2) поле «Приобретено», указывая информацию о количестве тонн зерна, приобретенного в отчетном периоде;

3) поле «Сбор урожая», указывая информацию о количестве тонн зерна относительно собранного урожая в отчетном периоде;



4) поле «Оприходование излишков», указывая количество тонн неучтенного зерна по данным Декларации предыдущего периода;

5) поле «Изменение классности/категории», указывая количество тонн зерна, в случае изменения класса зерна и/или перевода их из товарной продукции в семена, а также из семян в товарную продукцию;

6) поле «Прочее», указывая поступление зерна, в случае если операция по приходу не обозначена вышеуказанными полями;

7) поле «Всего» заполняется автоматически после заполнения полей «Приобретено», «Сбор урожая», «Оприходование излишков», «Изменение классности/категории», «Прочее».

3.5.3. Вкладка «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» заполняется субъектом хозяйствования при осуществлении закупки зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде приобретения зерна, вкладка «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» не заполняется и соответственно, вышеуказанное Приложение не подается.

Во вкладке «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» субъект хозяйствования заполняет:

1) поле «Страна», указывая наименование страны из выпадающего списка значений;

2) поле «Код контрагента-покупателя», указывая код согласно ЕГР (для юридического лица) или индивидуальный налоговый номер (для физического лица-предпринимателя). Если физическое лицо-предприниматель не имеет индивидуального налогового номера, то в поле «Код ЕГР» он указывает серию и номер паспорта;

3) поле «Наименование контрагента», указывая наименования субъекта хозяйственной деятельности, осуществившего поставку зерна в отчетном периоде;

4) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;

5) поле «Количество» указывая, количество тонн приобретенной культуры по соответствующему контрагенту за отчетный период;

6) поле «Сумма», указывая сумму в российских рублях, затраченную на закупку зерна по ценам, которые фактически сложились в отчетном месяце, с учетом надбавок (скидок) за качество продукции, но без учета накладных затрат на закупку, транспортных и экспедиционных затрат по соответствующему контрагенту за отчетный период;

- 7) поле «Итого» заполняется автоматически.

3.5.4. Вкладка «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» заполняется субъектом хозяйствования при расходовании зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде расхода зерна вкладки «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» и вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» не заполняются и соответственно, вышеуказанные Приложения не подаются.

Во вкладке «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» субъект хозяйствования заполняет:

- 1) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;
- 2) поле «Реализовано», указывая реализованное количество тонн зерна субъектам хозяйствования согласно п. 1.3.1 настоящего Порядка за отчетный период;
- 3) поле «На посев», указывая затраченное количество тонн зерна на посев за отчетный период;
- 4) поле «На корм животным», указывая затраченное количество тонн зерна на корм за отчетный период;
- 5) поле «Переработано», указывая «на какие цели» из выпадающего списка значений и «количество» тонн зерна, переработанных на муку, крупу, масло и другие производственные цели за отчетный период;
- 6) поле «Реализация в счет расчетов за аренду земли», указывая количество тонн зерна, при реализации зерна в счет расчетов за аренду земли;
- 7) поле «Изменение классности/категории», указывая количество тонн зерна, в случае изменения класса зерна и/или перевода их из товарной продукции в семена, а также из семян в товарную продукцию;
- 8) поле «Потери», указывая количество тонн потерь от списания, недостачи и порчи зерна;
- 9) поле «Передано в ГРФ», указывая количество тонн зерна, переданных в Государственный Резервный Фонд Донецкой Народной Республики;
- 10) поле «Прочее», указывая количество тонн зерна, реализованное населению и расход на прочие цели, не вошедшие в вышеуказанные поля;

11) поле «Всего» заполняется автоматически после заполнения полей «Реализовано», «На посев», «На корм животным», «Переработано», «Расчет за аренду земли», «Изменение классности/категории», «Потери», «Передано в ГРФ», «Прочее».

3.5.5. Вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» заполняется субъектом хозяйствования при реализации зерна. В случае отсутствия у субъекта хозяйствования в отчетном периоде реализации зерна вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» не заполняется и соответственно, вышеуказанное Приложение не подается.

Во вкладке «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» субъект хозяйствования заполняет:

- 1) поле «Код контрагента-покупателя», указывая код согласно ЕГР (для юридического лица) или индивидуальный налоговый номер (для физического лица-предпринимателя). Если физическое лицо-предприниматель не имеет индивидуального налогового номера, то в поле «Код ЕГР» он указывает серию и номер паспорта;
- 2) поле «Страна», указывая наименование страны из выпадающего списка значений;
- 3) поле «Наименование контрагента», указывая наименования субъекта хозяйственной деятельности, которому было реализовано зерно в отчетном периоде;
- 4) поле «Наименование культуры», указывая наименование зерна из выпадающего списка значений;
- 5) поле «Количество» указывая, количество тонн реализованной культуры по соответствующему контрагенту за отчетный период;
- 6) поле «Сумма», указывая сумму в российских рублях, полученную от реализации зерна по ценам, которые фактически сложились в отчетном месяце, с учетом надбавок (скидок) за качество продукции, но без учета накладных затрат на закупку, транспортных и экспедиционных затрат по соответствующему контрагенту за отчетный период;
- 7) поле «Итого» заполняется автоматически.

3.5.6. После заполнения вышеуказанных вкладок субъект хозяйствования должен осуществить проверку правильности заполнения Декларации.

- 1) данные остатков наличия зерна на начало отчетного периода Раздела I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода» должны совпадать с

конечными остатками зерна, указанными в Разделе IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» Декларации предыдущего отчетного периода;

2) данные Раздела I. «Наличие по состоянию на начало отчетного периода» должны совпадать с данными Раздела IV. «Наличие по состоянию на конец отчетного периода» при отсутствии движения зерна за отчетный период;

3) данные строки «Итого» поля «Приобретено» вкладки «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна в отчетном периоде» должны совпадать с данными строки «Итого» поля «Количество» вкладки «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов»;

4) данные строки «Итого» поля «Реализовано» вкладки «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» должны совпадать с данными строки «Итого» поля «Количество» вкладки «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов»;

5) во вкладке «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» и вкладке «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» каждому значению в поле «Количество» должно соответствовать значение поля «Сумма»;

6) если в поле «Приобретено» вкладки «Приложение 1 к Разделу II» «Поступление зерна» есть данные, то вкладка «Приложение 1.1 к Разделу II» «Приобретение зерна - перечень контрагентов» должна быть заполнена;

7) если в поле «Реализовано» вкладки «Приложение 2 к Разделу III» «Расход зерна в отчетном периоде» есть данные, то вкладка «Приложение 2.1 к Разделу III» «Реализация зерна – перечень контрагентов» должна быть заполнена;

8) если в отчетном периоде проведено изменение классности и(или) категории зерна, то это одновременно отображается в поле «Изменение классности/категории» вкладок «Приложение 1 к Разделу II» и «Приложение 2 к Разделу III» соответственно.

3.6. Вкладка «Декларация» распечатывается на листах формата А4 (двухсторонняя печать). Остальные вкладки: «Приложение 1 к Разделу II», «Приложение 1.1 к Разделу II», «Приложение 2 к Разделу III», «Приложение 2.1 к Разделу III» печатаются на отдельных листах формата А4, в зависимости от объема текста применяется одно- или двухсторонняя печать.

3.7. Декларация заверяется печатью и подписью физического лица-предпринимателя или руководителя юридического лица, а также главного бухгалтера (в случае отсутствия этой должности – физического лица-предпринимателя или руководителя юридического лица) Декларации.

3.8. Показатели (данные) Декларации на бумажном носителе должны соответствовать данным, указанным в электронной версии Декларации.

3.9. Имя файла электронной версии Декларации должно иметь следующий формат `map_report_11XXXX_1м_зерно_ММYY_XXXXXXXXXX.XLS`,

где:

- XXXX – (последние четыре цифры кода органа по приему деклараций);
- ММYY - отчетный период месяц, год;
- XXXXXXXXXX – код ЕГР / ИНН (для физических лиц предпринимателей).

#### **IV. Ответственность**

За непредставление/несвоевременное представление Декларации или за представление неполной, недостоверной информации субъекты хозяйствования несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

#### **V. Заключительные положения**

Предоставление субъектом хозяйствования Декларации за период, в котором проводилась процедура его закрытия, осуществляется до завершения такой процедуры (государственной регистрации прекращения деятельности юридического лица, государственной регистрации прекращения предпринимательской деятельности физического лица - предпринимателя).

**Первый заместитель Министра  
агропромышленной политики и  
продовольствия Донецкой  
Народной Республики**



**Д.В. Конаков**

ДЕКЛАРАЦИЯ  
О ЗЕРНЕ

Отчетный период

за

--	--	--	--	--	--	--	--

год

Информация предоставляется в  
электронном и в бумажном виде с  
подписью и печатью ежемесячно  
до 5 числа

Наименование предприятия

Код ЕГР\*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\* в случае отсутствия юридического лица в период  
для сведений предоставляется "0"

Количество - тонн учетного веса, сумма - руб.

Наименование культуры	Количество - тонн учетного веса, сумма - руб.			
	Раздел I. Наличие по состоянию на начало отчетного периода	Раздел II. Поступление за отчетный период	Раздел III. Расход за отчетный период	Раздел IV. Наличие по состоянию на конец отчетного периода
1	2	3	4	5
Пшеница твердая - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
Пшеница твердая	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
4-го класса	-	-	-	-
5-го класса	-	-	-	-
Пшеница мягкая - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
4-го класса	-	-	-	-
5-го класса	-	-	-	-
6-го класса	-	-	-	-
Кукуруза на зерно - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
Ячмень пивоваренный - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
пивоваренный	-	-	-	-
Ячмень товарный - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
товарный	-	-	-	-
Рожь - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
4-го класса	-	-	-	-
Тритикале	-	-	-	-
Овес - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
4-го класса	-	-	-	-
Гречка - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
Сорго	-	-	-	-
Просо - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
Рис - всего	-	-	-	-
рис высшего класса	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
Зернобобовые (кроме гороха)	-	-	-	-
Горох - всего	-	-	-	-
1-го класса	-	-	-	-
2-го класса	-	-	-	-
3-го класса	-	-	-	-
Вика	-	-	-	-
Зерно смесь	-	-	-	-
Итого зерна	-	-	-	-













Приложение 2  
к Порядку декларирования зерна  
(пункт 2.2.)

**Перечень органов по приему деклараций**

№ п/п	Административно-территориальная единица	Орган по приему деклараций
1	Амвросиевский район	Главное управление агропромышленного развития Донецкой Народной Республики
2	Новоазовский район	
3	Старобошевский район	
4	Тельмановский район	
5	г. Шахтерск	
6	г. Горловка	Администрация города Горловка
7	г. Донецк	Администрация города Донецк
8	г. Докучаевск	Администрация города Докучаевск
9	г. Дебальцево	Администрация города Дебальцево
10	г. Енакиево	Администрация города Енакиево
11	г. Ждановка	Администрация города Енакиево
12	г. Кировское	Администрация города Кировское
13	г. Макеевка	Администрация города Макеевка
14	г. Снежное	Администрация города Снежное
15	г. Торез	Администрация города Торез
16	г. Харцызск	Администрация города Харцызск
17	г. Ясиноватая	Администрация города Ясиноватая

Приложение 3  
к Порядку декларирования зерна  
(пункт 2.13)

Форма Регистра сертификатов качества зерна

1	2	3	4	5	6	7	8	9	13	Сертификат качества		
										14	15	16
Дата и № заявки	Фирма экспедитор	Предприятие отправитель	Отгруженная продукция	Класс	Транспортное средство (вагон, трейлер) и/л, контейнер	Количество единиц транспорта, шт	Количество, тонн	Получатель	ФИО инспектора			

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Образец письма с описью Деклараций, передаваемых органами по приему  
Деклараций**

На фирменном бланке

**Министру  
агропромышленной политики  
и продовольствия  
Донецкой Народной Республике**

**Уважаемый \_\_\_\_\_!**

Направляем Вам опись субъектов хозяйствования, осуществивших декларирование зерна по состоянию на \_\_\_\_\_ Г.

Период _____ Г. (месяц) (год)		
№ п/п	Субъект хозяйствования	
	ИНН/код ЕГР	Наименование
1	2	3

С уважением,

(Руководитель  
органа по приему деклараций)

(подпись)  
М.П.

(Ф.И.О.)