

Алгоритм работы в РЕСПАК для СХТП Республики Алтай  
(по несвязной поддержке в области растениеводства)

1. Вход в систему РЕСПАК через официальный сайт МСХ Республики Алтай (на главной странице официального сайта есть баннер РЕСПАК или по ссылке <https://respra.mcx-altai.ru>);
2. На главной странице «РЕСП Республики Алтай» пройти по ссылке «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ», который направит Вас на авторизацию через систему ГОСУСЛУГИ (ввести регистрационные логин пароль физ. лица уполномоченного от СХП);
3. После входа в данную систему через ГОСУСЛУГИ, необходимо уведомить отдел сельского хозяйства Вашего района (только отделы сельского хозяйства районов имеют полномочия **администратора**).  
Администратор (он же с/х отдел) выполнит привязку Вашей учетной записи к хозяйствующему субъекту: КФХ, организованному хозяйству, кооперативу. Одно уполномоченное лицо (бухгалтер, руководитель) может быть привязано одновременно к нескольким СХП для выполнения работ в системе РЕСПАК;
4. После процедур регистрации, Вам необходимо вновь войти на сайт РЕСПАК (в командной строке во вкладке РЕЕСТР СХП) проверить реквизиты своего хозяйствующего субъекта. В случае необходимости нужно внести корректировки в реквизиты (вкладка МОИ РЕКВИЗИТЫ далее РЕДАКТИРОВАТЬ);

СХП пользуются и заполняют только вкладки ОТЧЕТНОСТЬ и ЗАЯВКИ (позже будут активны оставшиеся вкладки области работы программы РЕСПАК):

А) вкладка ОТЧЕТНОСТЬ, при заполнении Вы видите только свои доступные формы с внесением необходимых показателей:

→ пройти по ссылке <скачать шаблон> (заполняется скачанный документ в формате excel) → в этой же области РЕСПАК, ОТЧЕТНОСТЬ <загрузить отчет > (заполненный файл excel) → <сохранить и отправить>

Б) вкладка ЗАЯВКИ (на получение субсидий) формируются и заполняются на основании отчетности:

→ выбрать фильтр <несвязная поддержка> → выбрать фильтр <район сева> привязка к МО → вкладка <Создать заявку на субсидию> → вкладка <Заполнить таблицу по данным отчетности> → в окне ниже формы заявки область «Дополнительные документы» в эту область загружаем сканированные приложения к заявке → распечатать комплект документов на бумажный носитель → отправить.

**Дополнительные документы:**

- \* документ, подтверждающий посевные качества семян;
- \* документ, подтверждающий проведение не реже 1 раза в пять лет агрохимического обследования;
- \* (по виду деятельности) документы подтверждающие производство и реализацию семенного картофеля и (или) овощей открытого грунта и (или) семян овощных культур открытого грунта, и (или) производство и

использование семенного картофеля, и (или) семян овощных культур для посадки (посева) на собственных и (или) арендованных землях;

**Первый статус заявки СОГЛАСОВАННО С АДМ. РАЙОНА** отмечает администратор района (первый этап проверки соответствия и правильность заполнения форм СХП района)

**Второй статус заявки СОГЛАСОВАННО С ОТРАСЛЕВЫМ ОТДЕЛОМ МИНИСТЕРСТВА** отмечают специалисты министерства, после проверки соответствия всех предоставленных документов на бумажных носителях с заполненными формами в системе РЕСПАК (заявки региональному администратору станут видны только после отметки администраторов районов).

**Статусы заявки ОДОБРЕНО** (согласие на оплату субсидии) и **ВЫПОЛНЕНО** (перевод субсидии на счета СХП), Вы также будете видеть в системе РЕСПАК.

**Примечание:** документы на субсидирование формируются в электронном формате в области программы РЕСПАК, а также обязательны для распечатывания и скрепления данных документов печатью и подписями СХП на проверку администраторам программы (это временная процедура, пока все СХП создадут и активируют ЭЦП)