



МІНІСТЕРСТВО  
СІЛЬСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЯТИНИНЪ  
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ  
НАЗИРЛИГИ

## ПРИКАЗ

от 14.09.2021

№ 488

г. Симферополь

*Об утверждении Регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие отраслей рыбного хозяйства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым*

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 20 августа 2021 года № 484 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие отраслей рыбного хозяйства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие отраслей рыбного хозяйства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства сельского хозяйства Республики Крым:

от 26.10.2020 № 728 «Об утверждении регламента работы по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие отраслей рыбного хозяйства» в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

от 30.10.2020 № 740 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства Республики Крым от 26.10.2020 № 728».

3. Отделу программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики 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.

**Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым –  
министр сельского хозяйства  
Республики Крым**



**А. РЮМШИН**

**Регламент работы по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие отраслей рыбного хозяйства» 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 постановления Совета министров Республики Крым от 20.08.2021 № 484 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие отраслей рыбного хозяйства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым» (далее – Постановление № 484, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 484.

1.3. Настоящий Регламент регулирует сроки рассмотрения заявок на участие в отборе с приложенными документами, предоставленными участниками отбора в Министерство сельского хозяйства Республики Крым (далее – Министерство, Заявочная документация соответственно) для участия в отборе и документов для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 Порядка, предоставленных в Министерство победителем отбора (далее - Документы) для получения субсидий, а также устанавливает порядок взаимодействия и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства по предоставлению субсидий на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие отраслей рыбного хозяйства» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым.

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Крым

о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству в установленном порядке на цели предоставления субсидий.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Республики Крым о бюджете Республики Крым на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству на цели предоставления субсидий.

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

Заявочная документация, Документы принимаются в Министерстве (каб. 101) - с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 (кроме выходных и праздничных дней).

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» [www.msh.rk.gov.ru](http://www.msh.rk.gov.ru).

## **2. Требования к Заявочной документации, Документам, представляемым участниками отбора, победителями отбора**

2.1. Заявочная документация и Документы, а также требования к ним утверждены Постановлением № 484 и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация и Документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заполняться от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового 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;

- формы Заявочной документации и Документов (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора, победителями отбора в Министерство для получения субсидий, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;

- Заявочная документация и Документы должны содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, победителя отбора, должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;

- применение факсимильной подписи не допускается;

- документы должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) участника отбора, победителя отбора;

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

2.3. Отзыв Заявочной документации и Документов в любое время до начала проведения отбора осуществляется

на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве своего заявления и документов, о чем делается запись в журнале регистрации заявочной документации и документов по всем направлениям государственной поддержки в Министерстве (далее – Журнал регистрации), который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства. Уведомление должно быть подписано участником отбора и скреплено печатью участника отбора (при наличии).

2.4. Участник отбора, победитель отбора несет ответственность за достоверность Заявочной документации и Документов, предоставляемых для получения субсидий.

### **3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации и Документов в Министерстве**

3.1. Объявление о проведении отбора размещается отделом программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<http://msh.rk.gov.ru>) не позднее, чем за два календарных дня до начала приема Заявочной документации.

3.2. Заявочная документация и Документы подаются на основании доверенности на право подачи Заявочной документации и Документов в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации и 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.

3.3. Участник отбора, победитель отбора вправе предоставить Заявочную документацию и Документы в адрес Министерства заказным письмом с уведомлением о вручении, при этом данные документы регистрируются в день их поступления в Министерство.

3.4. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявочной документации и Документов утверждены Постановлением № 484.

3.5. Заявочная документация и Документы в Министерстве регистрируются управлением делопроизводства, контроля и аграрного образования в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации, после чего проверяются и предоставляются на резолюцию руководству Министерства (заместитель Председателя Совета министров Республики Крым - министр

сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра).

При обнаружении повреждений, не прошитых, не прошнурованных, не скрепленных печатью (при наличии) пакетов документов, а также несоответствия количества листов заявленным в пакете 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) участнику отбора.

3.6. Во исполнение резолюции руководства (заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация и Документы в этот же день поступают в управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству, где проходят дальнейшее рассмотрение на соответствие требованиям и критериям, установленным Постановлением № 484.

3.7. **Управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству** согласовывает Заявочную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания подачи (приема) заявочной документации на соответствие критериям и требованиям к Заявочной документации в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с Постановлением № 484;

- соответствия критериям, установленным в п. 1.6.2 раздела 1 Порядка:

- а) осуществление получателями субсидий деятельности в сфере рыбного хозяйства на территории Республики Крым и (или) в Азово – Черноморском рыбохозяйственном бассейне в субсидируемом периоде;

- б) наличие в субсидируемом периоде земельных участков с видом разрешенного использования земельного участка - рыбоводство, находящихся в собственности или в пользовании у получателя субсидии по договорам, заключенным на срок не менее года (сведения о зарегистрированных правах, обременениях (ограничениях) прав на земельные участки, заявленные получателем субсидий, должны содержаться в ЕГРН) и (или) рыбоводных участков (по направлению, указанному в подпункте «а» пункта 1.3. раздела 1 настоящего Порядка);

- в) наличие разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов в субсидируемом периоде, выданных получателю субсидий Азово-Черноморским территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству (по направлениям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 1.3. (в случае приобретения, строительства и (или) ремонта судов, а также приобретения и (или) ремонта оборудования для целей добычи (вылова) водных биоресурсов) раздела 1 настоящего Порядка);

- соответствия предоставленной участником отбора Заявочной документации установленным формам;
- правильности заполнения заявления о предоставлении субсидий;
- правильности заполнения справок - расчетов на предоставление субсидий;
- соответствия сведений об объемах добытых (выловленных) и реализованных водных биоресурсов.

Управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству направляет Заявочную документацию вместе с оформленным листом согласования по форме, утвержденной приказом Министерства, в структурные подразделения Министерства на согласование в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

**3.7.1. Управление сельского развития и социальной политики** согласовывает Заявочную документацию в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление сельского развития и социальной политики на соответствие участника отбора требованиям подпункта «г» подпункта 2.2.1 пункта 2.2. раздела 2 Порядка.

**3.7.2. Управление финансов** в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявочную документацию на соответствие критериям и требованиям в части:

- наличия и соответствия справок – расчетов причитающихся сумм субсидий на правильность арифметических исчислений суммы субсидий;
- проверки документов на отсутствие 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 субсидий на основании представленного документа;
- проверки отсутствия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Республики Крым;
- соответствия затрат, указанных в реестре затрат, подтвержденных первичными документами, подтверждающими свершившийся факт хозяйственной деятельности;
- наличия платежных документов, заверенных кредитной организацией, подтверждающих свершившийся факт хозяйственной деятельности.

**3.7.3. Управление правовой и судебной работы** в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Заявочную документацию на соответствие критериям и требованиям к документам для получения субсидий в части:

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, отсутствии

(наличии) сведений о производстве по делу о несостоятельности (банкротстве), отсутствие (наличие) сведений о приостановлении деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРИП о прекращении деятельности участника отбора в качестве индивидуального предпринимателя;

- полномочий представителя заявителя (в случае представления заявочной документации представителем заявителя) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае непредставления получателем субсидии выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) управление правовой и судебной работы самостоятельно получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

**3.7.4. Управление экономики** в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявочную документацию в части правильности расчета показателей в справке о среднемесечной заработной плате работников участников отбора.

**3.7.5. Управление имущественных отношений и земельной политики** в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление имущественных отношений и земельной политики согласовывает Заявочную документацию в части:

- наличия выписки из ЕГРН, содержащей сведения о зарегистрированных правах участника отбора на объекты рыбохозяйственного комплекса (за исключением судов) датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявочной документации, в случае если объекты рыбохозяйственного комплекса находятся в собственности участника отбора (указанные требования не касаются приобретения и ремонта стационарных орудий лова);

- наличия выписки из ЕГРН, содержащей сведения о зарегистрированных правах участника отбора на земельные участки (датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявочной документации), в случае если деятельность участника отбора осуществляется на земельных участках, находящихся в собственности;

- наличия в субсидируемом периоде земельных участков с видом разрешенного использования земельного участка - рыбоводство, находящихся в собственности или в пользовании у получателя субсидии по договорам, заключенным на срок не менее года (сведения о зарегистрированных правах, обременениях (ограничениях) прав на земельные участки, заявленные получателем субсидий, должны содержаться в ЕГРН) и (или) рыбоводных участков (по направлению, указанному в подпункте «а» пункта 1.3. раздела 1 настоящего Порядка);

- наличия выписки из одного из реестров судов Российской Федерации, подтверждающую регистрацию права собственности и иных вещных прав на судно, ограничений (обременений) этих прав, их возникновения перехода



и прекращения, датой выдачи не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявочной документации (в случаях приобретения и (или) ремонта судов и (или) установки (монтажа) приобретенного и (или) отремонтированного оборудования на судне);

- наличия копий договоров с отметкой о государственной регистрации обременений (ограничений) прав, подтверждающих право пользования (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) объектами рыбохозяйственного комплекса (кроме судов) в случае ремонта объектов рыбохозяйственного комплекса и (или) установки (монтажа) в них приобретенного и (или) отремонтированного оборудования для целей рыбного хозяйства (указанные требования не касаются приобретения и ремонта стационарных орудий лова), в случае, если объекты рыбохозяйственного комплекса находятся в пользовании участника отбора (с условием согласия собственника на ремонт объектов рыбохозяйственного комплекса и (или) ввод в эксплуатацию приобретенного и (или) отремонтированного оборудования для целей рыбного хозяйства);

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при строительстве объекта рыбохозяйственного комплекса.

**3.7.6. 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 Заявочную документацию на соответствие требованиям и критериям представленных документов, необходимых для получения субсидий, на предмет соответствия действующему законодательству в области противодействия коррупции.

3.8. Структурное подразделение Министерства, которому Заявочная документация направлена на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявочную документацию, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний либо отказе путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.9. В случае наличия замечаний и принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании, в адрес управления рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отказа.

3.10. В случае наличия замечаний к представленной Заявочной документации, управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству в течение 13 (тринадцати) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) Заявочной документации в Министерство, почтовым отправлением либо другим доступным способом связи (телефонограмма, телеграмма, факсимильная связь, электронная почта) уведомляет участника отбора о выявленных недостатках.

Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленной им Заявочной

документации, устраняет выявленные замечания и представляет недостающие документы, путем предоставления в Министерство сопроводительного письма с описью приложенных документов, о чем делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

3.11. Порядок принятия решения об отказе участнику отбора в участии в отборе, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения Заявочной документации на соответствие требованиям и критериям, утверждены в подпунктах 2.11 и 2.12 раздела 2 Порядка.

3.12. Порядок определения и объявления победителей отбора, а также порядок о публикации информации о результатах отбора утверждены в подпунктах 2.13-2.14 раздела 2 Порядка.

3.13. Условия и порядок предоставления субсидий получателю субсидий, а также перечень Документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 Раздела 2 Порядка, а также порядок и сроки рассмотрения Документов утверждены в пунктах 3.1 – 3.2 раздела 3 Порядка.

3.14. Основания для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии утверждены пунктом 3.3 раздела 3 Порядка.

При отказе в предоставлении субсидий получателю субсидий Заявочная документация и Документы остаются в управлении рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.15. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и получателем субсидии, сроки перечисления субсидии определены пунктами 3.6 - 3.11 раздела 3 Порядка.

3.16. Соглашение заключается на бумажном носителе в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденной Министерством финансов Республики Крым.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидий управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения осуществляет подготовку проекта соглашения.

Проект соглашения в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывается управлениями:

- экономики (в части значения результата предоставления субсидий – среднемесячная заработная плата работников получателя субсидий (в расчете за год) в году получения субсидий);
- финансов (в части суммы субсидий, банковских реквизитов получателя субсидии);
- правовой и судебной работы (в части полномочий получателя субсидий на подписание соглашения).

3.17. Управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания соглашения, передает соглашения в управление делопроизводства, контроля и аграрного образования, которое осуществляет регистрацию соглашения в Журнале регистрации Соглашений о предоставлении субсидии. После регистрации соглашений получатель субсидии делает отметку о получении соглашения в Журнале регистрации Соглашений о предоставлении субсидии. Оригинал соглашения, оформленного надлежащим образом, передается в управление финансов для дальнейшего хранения.

3.18. Управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству осуществляет дальнейшее хранение Заявочной документации, Документов в соответствии с номенклатурой дел.