



**МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ**

ПРИКАЗ

от 24.11.2023

№ 700

г. Симферополь

Об утверждении Регламента по предоставлению субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям для возмещения затрат, понесенных в 2023 году на осуществление деятельности по рыболовству и (или) производству марикультуры в акватории Азовского и (или) Черного морей, в рамках непрограммных мероприятий в сфере сельского хозяйства за счет средств резервного фонда Совета министров Республики Крым

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 22 ноября 2022 года № 832 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям для возмещения затрат, понесенных в 2023 году на осуществление деятельности по рыболовству и (или) производству марикультуры в акватории Азовского и (или) Черного морей, в рамках непрограммных мероприятий в сфере сельского хозяйства за счет средств резервного фонда Совета министров Республики Крым»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям для возмещения затрат, понесенных в 2023 году на осуществление деятельности по рыболовству и (или) производству марикультуры в акватории Азовского и (или) Черного морей, в рамках непрограммных мероприятий в сфере сельского хозяйства за счет средств резервного фонда Совета министров Республики Крым согласно приложению к настоящему приказу.

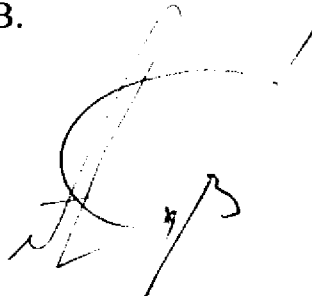
2. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средства массовой информации –

сетевого издания «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» (далее – Правовой портал) для размещения на Правовом портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Дорошенко М.В.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. SAVCHUK', written over a faint circular stamp or watermark.

А. САВЧУК

Приложение к приказу
Министерства сельского
хозяйства Республики Крым
от «24» 11 2023 года № 700

Регламент по предоставлению субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям для возмещения затрат, понесенных в 2023 году на осуществление деятельности по рыболовству и (или) производству марикультуры в акватории Азовского и (или) Черного морей, в рамках непрограммных мероприятий в сфере сельского хозяйства за счет средств резервного фонда Совета министров Республики Крым

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации постановления Совета министров Республики Крым от 22 ноября 2023 года № 832 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям для возмещения затрат, понесенных в 2023 году на осуществление деятельности по рыболовству и (или) производству марикультуры в акватории Азовского и (или) Черного морей, в рамках непрограммных мероприятий в сфере сельского хозяйства за счет средств резервного фонда Совета министров Республики Крым» (далее – Постановление № 832, Порядок соответственно).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Постановлением № 832.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия, сроки рассмотрения и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее - Министерство) по рассмотрению:

- документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Порядка (далее – Заявочная документация);

- отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 4.1 раздела 4 (далее – Отчет).

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в распоряжении Совета министров Республики Крым «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Совета министров Республики Крым» от 27 октября 2023 года № 1904-р, в сводной бюджетной росписи бюджета Республики Крым, 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 субсидии.

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

Заявочная документация принимается 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). Пропуск в здание осуществляется в порядке, установленном распоряжением Совета министров Республики Крым от 14.06.2016 № 623-р.

1.6. Адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет» www.msh.rk.gov.ru.

2. Требования к Заявочной документации представляемой участниками отбора

2.1. Заявочная документация, а также требования к ней утверждены Постановлением № 832 и настоящим приказом.

2.2. Заявочная документация должна 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, (за исключением установленных законодательством Российской Федерации), представляемых участниками отбора в Министерство для получения субсидии, должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства;
- заявочная документация должна содержать все установленные реквизиты, в том числе наименование и адрес участника отбора, должность и расшифровку подписи лица, подписавшего документы, печать (при наличии), дату, номер документа;
- применение факсимильной подписи не допускается;
- заявочная документация должна быть прошита (сброшюрована), пронумерована, заверена подписью руководителя участника отбора, получателя субсидии и скреплена печатью (при наличии) участника отбора;
- заявочная документация не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляются: заверительная надпись, должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

Заверение многостраничных документов допускается двумя способами:

заверение каждой отдельной страницы копии документа или прошивка многостраничного документа и заверение его в целом, при этом необходимо проставлять последовательную нумерацию всех листов в подшивке и при заверении указать общее количество листов.

2.3. Отзыв Заявочной документации осуществляется на основании письменного уведомления участника отбора об отзыве Заявочной документации, 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 несет ответственность за достоверность Заявочной документации, предоставляемой для участия в отборе.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявочной документации в Министерстве

3.1. Отдел программного обеспечения и технической защиты информации управления имиджевой политики по заявке управления рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству размещает на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>):

- объявление о проведении отбора (не позднее, чем за 1 (один) календарный день до даты начала приема Заявочной документации);

- информацию о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора (в течение 3 (трех) рабочих дней с даты определения получателей субсидии (победителей отбора).

3.2. Заявочная документация подается на основании доверенности на право подачи Заявочной документации в Министерство (за исключением случаев подачи Заявочной документации 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 вправе представить Заявочную документацию 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 утверждены Постановлением № 832.

3.5. Заявочная документация в Министерстве регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день её поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации, после чего проверяется и представляется на резолюцию

руководству Министерства (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 отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан, второй - приобщается к поступившему материалу, третий – вручается (направляется) участнику отбора.

3.6. Во исполнение резолюции руководства (министр сельского хозяйства Республики Крым, первый заместитель министра, заместитель министра) Заявочная документация в день регистрации в Министерстве поступает в управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству, где проходит дальнейшее рассмотрение на соответствие категориям и (или) критериям отбора получателя субсидий, установленным пунктом 1.7 раздела 1 Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

3.7. **Управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству** согласовывает Заявочную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты окончания подачи (приема) заявочной документации в Министерство, указанной в объявлении о проведении отбора, на соответствие критериям и требованиям к Заявочной документации для получения субсидии в части:

- комплектности Заявочной документации в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Порядка;

- соответствия предоставленной участником отбора Заявочной документации установленным формам, а также требованиям к Заявочной документации в соответствии с настоящим Регламентом;

- соответствия участников отбора критериям подпунктов «а», «б» подпункта 1.7.2 пункта 1.7 раздела 1 Порядка на основании предоставленных документов, предусмотренных подпунктами «и», «к», «л» пункта 2.3 раздела 2 Порядка;

- соответствия затрат, указанных в реестре затрат, документах по списанию (расходу) горюче-смазочных материалов, реестрах ведомостей начисления заработной платы, справке о заработной плате, требованиям п. 1.3 Порядка.

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 финансов** в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявочную документацию в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «г» подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 Порядка в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий по

мероприятиям Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым.

3.7.2 Управление экономики в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня поступления в управление экономики согласовывает Заявочную документацию в части:

- правильности исчисления суммы субсидии, рассчитанной в справке-расчете на предоставление субсидии;

- соответствия затрат, указанных в реестре затрат (в части затрат, понесенных в 2023 году на горюче-смазочные материалы) копиям: договоров (контрактов) купли-продажи, товарных накладных или универсальных передаточных документов, документов по списанию (расходу) горюче-смазочных материалов, платежных документов, заверенных кредитной организацией или участником отбора, подтверждающим оплату (при наличии указанных затрат в реестре затрат);

- соответствия затрат, указанных в реестре затрат (в части затрат, понесенных в 2023 году на выплату заработной платы работникам участника отбора и НДФЛ за 2023 год) затратам, указанным в реестре ведомостей начисления заработной платы, справке о заработной плате (при наличии указанных затрат в реестре затрат);

- соответствия значения выплаченной заработной платы, указанной в реестре ведомостей начисления заработной платы, копиям платежных поручений на выплату заработной платы через кредитную организацию, заверенных кредитной организацией или участником отбора (при перечислении заработной платы через кредитную организацию), и (или) платежным ведомостям (при выплате заработной платы за счет наличных денежных средств) (при наличии указанных затрат в реестре затрат);

- соответствия значения перечисленного единого налогового платежа, указанного в реестре ведомостей начисления заработной платы, копиям платежных документов, подтверждающим перечисление единого налогового платежа, заверенным кредитной организацией или участником отбора (при наличии указанных затрат в реестре затрат);

- соответствия значения НДФЛ, указанного в ведомостях начисления заработной платы, уведомлениям об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов, представленным в налоговый орган в соответствии с приказом ФНС России от 2 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1047@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховым взносам в электронной форме» (в части НДФЛ) (при наличии указанных затрат в реестре затрат).

3.7.3. Управление правовой и судебной работы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление правовой и судебной работы, согласовывает Заявочную документацию на соответствие критериям и требованиям к документам для получения субсидии в части:

- соответствия сведений об отсутствии записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, о введении (невведении) процедуры банкротства. В случае если участник отбора – индивидуальный предприниматель, об отсутствии записи о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- соответствия участника отбора требованию, установленному подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Порядка на основании представленных документов, предусмотренных подпунктами «е», «ж», «з» пункта 2.3 раздела 2 Порядка.

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. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявочной документации:

а) управление сельского развития и социальной политики согласовывает Заявочную документацию в части соответствия участника отбора требованиям подпункта «в» подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 Порядка (в части отсутствия полученных субсидий и (или) грантов участников отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, на основании постановлений Совета министров Республики Крым:

- от 27 июля 2021 года № 429 «О вопросах предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Республики Крым на реализацию основного мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»;

- от 7 июля 2021 года № 401 «О вопросах предоставления субсидий и гранта в форме субсидии из бюджета Республики Крым на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации в рамках реализации основного мероприятия «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства подпрограммы «Развитие малых форм хозяйствования» Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым»);

б) отдел государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции согласовывает Заявочную документацию на предмет соответствия 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 к представленной Заявочной

документации, управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству в течение 13 (тринадцати) рабочих дней с даты окончания приема Заявочной документации в Министерстве, письменно либо другим доступным способом связи (телефонограмма, телеграмма, факсимильная связь, электронная почта, мессенджер) сообщает об этом участнику отбора.

Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней с даты уведомления о выявленных Министерством недостатках в представленной им Заявочной документации, вправе устранить выявленные замечания, представив необходимые документы, в которых устранены выявленные недостатки, сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов (далее – Дополнительный пакет документов), о чем делается соответствующая запись в Журнале регистрации.

Дополнительный пакет документов регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в день его поступления в Журнале регистрации и в этот же день поступает в управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству.

Дополнительный пакет документов является неотъемлемой частью Заявочной документации.

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

3.11. Порядок принятия решения об отклонении Заявочной документации участника отбора на стадии рассмотрения, основания для отклонения Заявочной документации на стадии рассмотрения и оценки Заявочной документации предусмотрены пунктами 2.10 и 2.11 раздела 2 Порядка.

В случае отклонения Заявочной документации участника отбора, Заявочная документация остается в управлении рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству и хранится в соответствии с номенклатурой дел.

3.12. Порядок определения получателя субсидии (победителя отбора), а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявочной документации и проведении отбора утверждены в пунктах 2.12 и 2.13 раздела 2 Порядка.

3.13. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении из бюджета Республики Крым субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг между Министерством и получателем субсидии (далее - Соглашение), сроки перечисления субсидии определены пунктами 3.2 - 3.7 раздела 3 Порядка.

3.14. Соглашение заключается на бумажном носителе в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета

Республики Крым субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной Министерством финансов Республики Крым.

В случае принятия Министерством решения об определении получателей субсидии (победителей отбора) управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия данного решения осуществляет подготовку проекта Соглашения и визирует его.

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

- финансов и экономики (в части соответствия суммы субсидии, предусмотренной в Соглашении, сумме субсидии, утвержденной приказом о получателях субсидии (победителях отбора);

- правовой и судебной работы (в части полномочий получателя субсидии на подписание Соглашения).

Оригинал Соглашения хранится в управлении финансов.

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

4. Порядок приема и рассмотрения Отчётов

4.1. Получатели субсидии предоставляют на бумажном носителе в соответствии с утвержденными сроками и периодами, предусмотренными в Соглашении, Отчет.

4.2. Отчет регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан в Журнале регистрации, после чего в день его поступления передается в отдел контроля.

4.3. Отдел контроля проверяет и согласовывает предоставленные Отчеты в части достижения значения результата предоставления субсидии.

4.4. Отдел контроля:

- в случае недостижения значения результата предоставления субсидии получателем субсидии, установленного Соглашением рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии на основании пункта 5.3 раздела 5 Порядка и размещает расчет на официальном сайте Министерства сельского хозяйства в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ([https:// msh.rk.gov.ru](https://msh.rk.gov.ru));

- в случае нарушения обязательств получателем субсидии, предусмотренных Соглашением, рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, и направляет

получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии (части субсидии).

4.5. Управление рыболовства и аквакультуры департамента по рыбному хозяйству осуществляет дальнейшее хранение Отчетов в соответствии с номенклатурой дел.