



**МІНІСТЕРСТВО
СІЛЬСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЯТИНИНЪ
КОЙ ХОДЖАЛЫГЪЫ
НАЗИРЛИГИ**

ПРИКАЗ

от 26.11.2024

№ 579

г. Симферополь

Об утверждении регламента по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат на операционные расходы организациям рыбохозяйственного комплекса, осуществляющим рыболовство и (или) аквакультуру (рыбоводство) в акватории Азовского и (или) Черного морей

С целью реализации постановления Совета министров Республики Крым от 22 ноября 2024 года № 689 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат на операционные расходы организациям рыбохозяйственного комплекса, осуществляющим рыболовство и (или) аквакультуру (рыбоводство) в акватории Азовского и (или) Черного морей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат на операционные расходы организациям рыбохозяйственного комплекса, осуществляющим рыболовство и (или) аквакультуру (рыбоводство) в акватории Азовского и (или) Черного морей согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению правовой и судебной работы обеспечить направление настоящего приказа техническому оператору средств 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 оставляю за собой.

Министр



Д. КРАТЮК

Регламент
по предоставлению субсидий из бюджета Республики Крым
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям
в целях возмещения части затрат на операционные расходы
организациям рыбохозяйственного комплекса, осуществляющим
рыболовство и (или) аквакультуру (рыбоводство) в акватории
Азовского и (или) Черного морей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью реализации Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Крым юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат на операционные расходы организациям рыбохозяйственного комплекса, осуществляющим рыболовство и (или) аквакультуру (рыбоводство) в акватории Азовского и (или) Черного морей, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 22 ноября 2024 года № 689 (далее - Порядок).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, принимаются в значениях, установленных Порядком.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия, сроки рассмотрения и последовательность действий между структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Республики Крым (далее - Министерство) по рассмотрению, в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»):

- документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Порядка, представленных участником отбора в Министерство для участия в отборе (далее – Заявка и документы);

- отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий (годовых, квартальных), отчетов о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек)

(годовых, квартальных) (далее – Отчеты) и документов, указанных в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, предоставленных в Министерство получателем субсидий (далее – Документы к отчету).

1.4. Министерство осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных распоряжением Совета министров Республики Крым от 24 октября 2024 года № 1924-р «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Республики Крым на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов без внесения изменений в Закон Республики Крым от 7 декабря 2023 года № 496-ЗРК/2023 «О бюджете Республики Крым на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» посредством перераспределения бюджетных ассигнований Министерству сельского хозяйства Республики Крым с расходов, предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение и ввод в промышленную эксплуатацию маркировочного оборудования для внедрения обязательной маркировки отдельных видов молочной продукции, на расходы по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения части затрат на операционные расходы организациям рыбохозяйственного комплекса, осуществляющим рыболовство и (или) аквакультуру (рыбоводство) в акватории Азовского и (или) Черного морей» на цели предоставления субсидий по следующим направлениям:

1.4.1. на оплату труда работников участника отбора;

1.4.2. на осуществление социальных отчислений, включающие отчисления на страховые взносы по обязательному медицинскому страхованию, отчисления на страховые взносы по обязательному социальному страхованию, отчисления на страховые взносы по обязательному пенсионному страхованию работников участника отбора.

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

Заявки и документы подаются в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>). Отчеты предоставляются в системе «Электронный бюджет».

Документы к отчету 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).

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» <https://msh.rk.gov.ru>.

2. Требования к Заявке и документам, Отчетам и Документам к отчетам, представляемым участниками отбора, получателями субсидий

2.1. Заявки и документы, Отчеты и Документы к отчетам, а также требования к ним утверждены Порядком и настоящим приказом.

2.1.1. Формы документов, для предоставления субсидий (за исключением установленных законодательством Российской Федерации) должны соответствовать формам, утвержденным приказом Министерства, размещаемым на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>).

2.2. Заявка и документы формируются участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

Порядок формирования, заполнения, подачи участником отбора Заявки и документов, а также требования к их заполнению и сканированию утверждены пунктом 2.8 раздела 2 Порядка.

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидий, подается посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Документы к отчету должны соответствовать следующим требованиям:

- заполняться от руки разборчиво чернилами черного, фиолетового, 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.

Документы к отчету 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;

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

- не должны 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), печать (при наличии).

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.

2.4. Внесение изменений в Заявку и документы или их отзыв осуществляется участником отбора в порядке, указанном в пункте 2.11 раздела 2 Порядка.

Участник отбора вправе в случае отсутствия технической возможности, предоставить дополнительные документы, пояснения сопроводительным письмом в Министерство с описью приложенных документов (далее – дополнительный пакет документов).

Дополнительный пакет документов регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Министерства в день его поступления в Журнале регистрации дополнений к заявкам, поступившим через государственную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» по всем направлениям, и в этот же день поступает в департамент по рыбному хозяйству.

Дополнительный пакет документов является неотъемлемой частью Заявки и документов.

2.5. Участник отбора, получатель субсидий несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в Заявке, а также своевременность предоставления Заявки и документов, предоставляемых для получения субсидий, Документов к отчету.

3. Порядок приема и рассмотрения Заявок и документов

3.1. Объявление о проведении отбора размещается Министерством не позднее 1-го календарного дня до даты начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) и публикации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о субсидиях.

3.2. Дополнительный пакет документов подаётся на основании доверенности на право подачи Заявки и документов в Министерство (за исключением случаев подачи Заявки 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. Порядок и сроки рассмотрения Министерством Заявок и документов утверждены Порядком.

3.4. Министерству автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора Заявкам и документам для их рассмотрения.

3.5. Департамент по рыбному хозяйству согласовывает Заявку и документы в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты окончания приема Заявки и документов на соответствие критериям и требованиям к документам, для получения субсидий в части:

- комплектности Заявки и документов в соответствии с Порядком;
- соответствия предоставленных участником отбора документов установленным формам, а также требованиям к документам в соответствии с настоящим Регламентом;
- правильности заполнения справки-расчета на предоставление субсидии;
- соответствия участников отбора критериям, установленным в подпунктах «а», «б» пункта 2.6. раздела 2 Порядка на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

- соответствия участников отбора критериям, установленным в подпунктах «в», «г» пункта 2.6. раздела 2 Порядка на основании документов, предусмотренных подпунктами «д», «е» пункта 2.9 раздела 2 Порядка;

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы департамент по рыбному хозяйству направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка в течение 2 рабочих дней с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в департамент по рыбному хозяйству служебную записку с указанием информации о наличии (отсутствии) неурегулированной задолженности в текущем финансовом году по мероприятиям Государственной программы, за период с момента предоставления получателем субсидии отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (по ранее заключенным соглашениям по мероприятиям Государственной программы) в текущем финансовом году до направления получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии).

Департамент по рыбному хозяйству формирует лист согласования с указанием регистрационного номера заявки в системе «Электронный бюджет» и названия участника отбора, подавшего заявку для получения субсидий по форме, утвержденной приказом Министерства, и направляет в структурные подразделения Министерства на согласование посредством просмотра поданной Заявки и документов к ней в системе «Электронный бюджет» в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.6. Управление финансов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в управление финансов согласовывает Заявку и документы в части:

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

- соответствия суммы затрат, указанной в справке-расчете реестру ведомостей начисления заработной платы и социальных отчислений;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «е» пункта 2.5. раздела 2 Порядка, в части просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым субсидий, по мероприятиям Государственной программы.

3.7. Управление правовой и судебной работы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в управление правовой и судебной работы согласовывает Заявку и документы на соответствие участника отбора критериям и требованиям к документам для получения субсидий в части:

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «а» пункта 2.5. раздела 2 Порядка на предмет того, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (за исключением акционерных обществ) на основании сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, приказе Минфина России от 05.06.2023 № 86н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «б» пункта 2.5. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/terr-list>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «в» пункта 2.5. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (весь список) на сайте Росфинмониторинга <https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «д» пункта 2.5. раздела 2 Порядка на предмет наличия участника отбора в Реестре иностранных агентов на сайте Минюста Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>;

- соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте «ж» пункта 2.5. раздела 2 Порядка на предмет 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 в подпункте «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка на предмет наличия просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций путем получения сведений, размещенных в открытом доступе в сети Интернет на официальном сайте <https://kad.arbitr.ru/>, а также в Банке данных исполнительных производств на официальном сайте <https://fssp.gov.ru/>;

- соответствия документа, удостоверяющего полномочия представителя участника отбора (в случае обращения с Заявкой и документами к ней представителя участника отбора);

В случае непредставления участником отбора выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) получает соответствующую выписку на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

3.8. Управление сельского развития и социальной политики в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в управление сельского развития и социальной политики согласовывает Заявку и документы в части соответствия участника отбора требованиям подпункта «г» пункта 2.5 раздела 2 Порядка (относительно отсутствия полученных субсидий и (или грантов) участником отбора на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

- 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 Заявку и документы на предмет соответствия законодательству в области противодействия коррупции.

3.9. Структурное подразделение Министерства, которому Заявка и документы направлены на согласование, в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, рассматривает Заявку и документы, принимает решение о согласовании, вынесении замечаний путем заполнения соответствующих полей в листе согласования.

3.10. В случае принятия соответствующим структурным подразделением решения об отказе в согласовании в адрес департамента по рыбному хозяйству направляется служебная записка (заключение) с указанием мотивированной причины отклонения Заявки и документов.

3.11. Порядок принятия решения об отклонении Заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения, основания для отклонения на стадии рассмотрения Заявки и документов на соответствие требованиям и критериям, предусмотрены пунктами 2.18 и 2.19 раздела 2 Порядка.

3.12. Определение победителей отбора, а также сроки размещения информации о результатах рассмотрения Заявок и документов и проведении отбора утверждены в пункте 2.22 раздела 2 Порядка.

На дату заключения соглашения победитель отбора должен соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.5 раздела 2 Порядка.

Проверка Министерством победителя отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела 2 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Порядка на основании данных государственных информационных систем на дату заключения соглашения.

В целях проверки участника отбора на соответствие подпункту «е» пункта 2.5 раздела 2 Порядка в части отсутствия неурегулированной задолженности по мероприятиям Государственной программы департамент по рыбному хозяйству направляет служебную записку в структурные подразделения Министерства, осуществляющие предоставление субсидий и грантов.

Структурное подразделение Министерства, которому направлена служебная записка, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления служебной записки в структурное подразделение Министерства направляет в департамент по рыбному хозяйству служебную записку с указанием информации о наличии (отсутствии) неурегулированной задолженности в текущем финансовом году по мероприятиям Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Крым (далее – Государственная программа), за период с момента предоставления получателем субсидии отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (по ранее заключенным соглашениям по мероприятиям Государственной программы) в текущем финансовом году до направления получателю субсидии требования о возврате полученной субсидии (части субсидии).

3.13. Соглашение заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Подготовка проекта соглашения осуществляется департаментом по рыбному хозяйству в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

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

1) управлением правовой и судебной работы (в части полномочий получателей субсидий на подписание соглашения);

2) управлением финансов в части соответствия суммы субсидий, предусмотренной в соглашении, сумме субсидий, утвержденной приказом о предоставлении субсидий;

Соглашение заключается в срок не позднее 7 рабочих дней с даты подписания Министерством протокола подведения итогов отбора.

3.14. Департамент по рыбному хозяйству осуществляет дальнейшее хранение дополнительных пакетов документов в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок приема и рассмотрения Отчетов и Документов к отчету

4.1. Отчеты предоставляются получателем субсидии в Министерство в системе «Электронный бюджет» в течение срока действия соглашения ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

К отчету о достижении значений результатов предоставления субсидий за текущий финансовый год предоставляются Документы к отчету (обоснование значения результата предоставления субсидий «среднесписочная численность работников получателя субсидий в году предоставления субсидий»).

4.2. Отчеты предоставляются в системе «Электронный бюджет».

Документы к отчету подаются на основании доверенности на право подачи Документов к отчету в Министерство (за исключением случаев подачи Документов к отчету 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.

Документы к отчету регистрируются отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Министерства в день их поступления в порядке очередности с присвоением входящего номера и даты поступления в Журнале регистрации отчетов (дополнений к отчетам) по соглашениям по направлениям.

4.3. Отдел контроля в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом с даты поступления в Министерство, проверяет и согласовывает:

- Отчеты (годовые, квартальные);
- Документы к отчету за текущий финансовый год о достижении значений результатов предоставления субсидий.

4.4. В случае непредставления получателем субсидии Отчетов в сроки, указанные в пункте 4.1 раздела 4 Порядка, отдел контроля рассчитывает размер штрафа, подлежащего уплате получателем субсидии в бюджет Республики Крым, и направляет получателю субсидии соответствующее требование.

В случае неуплаты штрафа в срок, указанный в требовании об уплате штрафа, сумма штрафа взыскивается Министерством в судебном порядке.

4.5. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидий получателем субсидии, установленных соглашением, отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидий, на основании пункта 4.9 раздела 4 Порядка и размещает информацию об объеме излишне полученных субсидий в связи с недостижением получателем субсидии результатов предоставления субсидий на официальном сайте Министерства в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://msh.rk.gov.ru>) до 20 февраля очередного финансового года;
- направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидий в сроки, установленные пунктом 4.8 раздела 4 Порядка.

4.6. При нарушении условий соглашения отдел контроля:

- рассчитывает объем средств, подлежащих возврату получателем субсидии в бюджет Республики Крым, в связи с допущенными нарушениями;
- направляет получателю субсидии требование о возврате полученных субсидий (части субсидии) в связи с допущенными нарушениями.

4.7. Департамент по рыбному хозяйству осуществляет дальнейшее хранение Документов к отчетам в соответствии с номенклатурой дел.