

УТВЕРЖДЕН

приказом  
агентства по рыболовству  
Приморского края  
от 14.07.2020 № 73

## РЕГЛАМЕНТ

### **документооборота в агентстве по рыболовству Приморского края при предоставлении в 2020 – 2027 годах субсидий из краевого бюджета организациям, осуществляющим аквакультуру (рыбоводство) в Приморском крае**

Регламент документооборота в агентстве по рыболовству Приморского края (далее – Примрыболовство) при предоставлении в 2020 – 2027 годах субсидий из краевого бюджета организациям, осуществляющим аквакультуру (рыбоводство) в Приморском крае (далее – Регламент) устанавливает порядок приема, обработки и проверки первичной документации для предоставления субсидий из краевого бюджета организациям, осуществляющим аквакультуру (рыбоводство) в Приморском крае (далее – организации).

1. Субсидии из краевого бюджета на государственную поддержку предоставляются организациям, включенным в Перечень получателей субсидий (далее – субсидии, Перечень) в соответствии с постановлением Правительства Приморского края от 29 июня 2020 года № 571-пп «О Порядке предоставления в 2020 - 2027 годах субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае» (далее - Порядок).

Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Примрыболовству на указанные цели в текущем финансовом году.

2. Документы для получения субсидий, на основании которых составляются соответствующие справки-расчеты, представляются

организациями в Примрыболовство в соответствии с Порядком и Перечнем первичных документов, утвержденным настоящим приказом.

**3. Сотрудник Примрыболовства, на которого возложены обязанности по делопроизводству в части организации документооборота в Примрыболовстве (далее - делопроизводитель):**

3.1. Осуществляет прием и регистрацию заявления с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктами 5.1, 5.2, 5.3 Порядка, в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Примрыболовства, передает документы руководителю Примрыболовства для визирования, после визирования передает документы в отдел аквакультуры.

3.2. Осуществляет прием документов, указанных в пункте 5 Приложения № 10 к Порядку, регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы в порядке очередности в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Примрыболовства, передает документы руководителю Примрыболовства для визирования, после визирования передает документы в отдел аквакультуры.

3.3. Осуществляет ведение и хранение журналов, указанных в пп. 3.1, 3.2, 3.7 настоящего Регламента.

3.4. Осуществляет прием и регистрацию документов, предусмотренных пунктами 10, 13, 15, 17 Порядка, передает документы руководителю Примрыболовства для визирования, после визирования передает документы в отдел анализа, оценки и прогнозирования.

3.5. Осуществляет прием проекта Соглашения (дополнительного Соглашения) о предоставлении из краевого бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Соглашение) (приложение № 2 к настоящему приказу), представленного

организацией в двух экземплярах одновременно с документами, предусмотренными пунктами 10, 13, 15, 17 Порядка, и подписанного руководителем организации.

3.6. Передает проект Соглашения (дополнительного Соглашения) в двух экземплярах в отдел аквакультуры.

3.7. Осуществляет регистрацию Соглашения после подписания руководителем Примрыболовства, в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Примрыболовства.

3.8. Осуществляет прием и регистрацию отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 3 к Соглашению), предусмотренных пунктом 27 Порядка, передает руководителю Примрыболовства для визирования, после визирования передает в отдел аквакультуры.

#### **4. Отдел аквакультуры:**

4.1. Осуществляет подготовку проекта приказа Примрыболовства о проведении отбора реализуемых на территории Приморского края инвестиционных проектов, направленных на развитие аквакультуры (рыбоводства) и товарного осетроводства (далее – отбор).

4.2. Передает приказ о проведении отбора не позднее 5 дней после подписания руководителем Примрыболовства в отдел анализа, оценки и прогнозирования для размещения извещения о проведении отбора на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края на странице Примрыболовства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://primorsky.ru> (далее – сайт Правительства края).

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока представления организацией документов, предусмотренных пунктом 5 Приложения № 10 к Порядку, рассматривает их и осуществляет подготовку проекта приказа

Примрыболовства о допуске (об отказе в допуске) организаций к участию в отборе.

4.4. В случае отказа в допуске к участию в отборе направляет организации уведомление об отказе в допуске к участию в отборе с обоснованием причин отказа не позднее пяти рабочих дней со дня принятия данного решения через организации почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

4.5. Осуществляет подготовку проекта приказа Примрыболовства о создании комиссии по отбору реализуемых на территории Приморского края инвестиционных проектов, направленных на развитие аквакультуры (рыбоводства) и товарного осетроводства (далее – комиссия).

4.6. Передает протокол заседания комиссии в отдел анализа, оценки и прогнозирования в течение одного рабочего дня после подписания для размещения на сайте Правительства края.

4.7. В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола комиссией, с учетом соответствия (несоответствия) инвестиционного проекта критериям оценки, указанным в пункте 13 Приложения № 10 к Порядку, осуществляет подготовку проекта приказа Примрыболовства о включении (об отказе во включении) инвестиционного проекта в перечень инвестиционных проектов; в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет организациям письменное уведомление о принятом решении.

4.8. По обращению организации направляет форму заявления о включении в Перечень получателей субсидий (далее - Перечень) и получении субсидий за счет федерального и (или) краевого бюджета на государственную поддержку развития аквакультуры (рыбоводства) в Приморском крае (приложение № 1 к Порядку) и перечень необходимых для регистрации заявления документов, установленных подпунктами 5.1, 5.2, 5.3 пункта 5 Порядка.

4.9. В течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 5 Порядка, проверяет полноту и достоверность сведений в представленных документах и осуществляет подготовку проекта приказа Примрыболовства о включении или об отказе во включении организации в Перечень.

4.10. В течение 12 календарных дней с даты подписания приказа направляет организации письменное уведомление о принятом решении.

4.11. Передает по акту приема-передачи в отдел анализа, оценки и прогнозирования заявление и документы, прилагаемые к заявлению, копию приказа о включении в Перечень в течение трех дней со дня включения организации в Перечень.

4.12. Согласовывает проект Соглашения (дополнительного Соглашения) и результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 2 к Соглашению), представленный организацией одновременно с документами, предусмотренными пунктами 10, 13, 15, 17 Порядка, подписанный в двух экземплярах руководителем организации, в течение 30 календарных дней со дня его поступления в Примрыболовство.

4.13. Передает один экземпляр Соглашения (дополнительного Соглашения) в отдел анализа, оценки и прогнозирования.

4.14. Направляет организации второй экземпляр Соглашения в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителем Примрыболовства.

4.15. Проверяет и согласовывает отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 3 к Соглашению), представленный организацией в Примрыболовство в сроки и по форме, которые установлены в Соглашении, в части соответствия результатам предоставления субсидии, показателям, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 2 к Соглашению).

4.16. Передает отчет о достижении значений результатов предоставления

субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 3 к Соглашению) в отдел анализа, оценки и прогнозирования.

4.17. Совместно с отделом анализа, оценки и прогнозирования осуществляет контроль за соблюдением организациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

4.18. Совместно с отделом анализа, оценки и прогнозирования осуществляет проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

### **5. Отдел анализа, оценки и прогнозирования:**

5.1. Опубликовывает на сайте Правительства края настоящий приказ и приложения к нему.

5.2. Опубликовывает на сайте Правительства края приказ Примрыболовства о проведении отбора реализуемых на территории Приморского края инвестиционных проектов, направленных на развитие аквакультуры (рыбоводства) и товарного осетроводства.

5.3. Опубликовывает на сайте Правительства края протокол заседания комиссии по отбору реализуемых на территории Приморского края инвестиционных проектов, направленных на развитие аквакультуры (рыбоводства) и товарного осетроводства.

5.4. Согласовывает проект Соглашения (дополнительного Соглашения) и результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 2 к Соглашению), представленные организацией одновременно с документами, предусмотренными пунктами 10, 13, 15, 17 Порядка, подписанные в двух экземплярах руководителем организации, в течение 30 календарных дней со дня их поступления в Примрыболовство.

5.5. В течение 30 календарных дней со дня поступления документов в Примрыболовство осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, предусмотренных пунктами 10,

13, 15, 17 Порядка, правильность расчета субсидий в соответствии с пунктами 11, 14, 16, 18 Порядка и осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Согласовывает проект соответствующего решения с курирующим (первым) заместителем председателя Правительства Приморского края.

5.6. Письменно информирует организацию о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

5.7. На основании решения о предоставлении субсидии заполняет по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации реестры выплаты субсидий (далее – Реестры) в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

5.8. Представляет в департамент бюджетного учета Приморского края Перечень, Реестры и документы, указанные в пунктах 10, 13, 15, 17 Порядка, а также копию Соглашения (дополнительного Соглашения) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

5.9. Несет ответственность за правильность расчета субсидий и совместно с отделом аквакультуры осуществляет контроль за соблюдением организациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

5.10. Осуществляет оценку достижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии за отчетный период, установленный в Соглашении, на основании отчетов о достижении результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (приложение № 3 к Соглашению), представленных организацией.

5.11. Совместно с отделом аквакультуры осуществляет проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.