

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2015 № П-22

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в некоторые правовые акты министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области изменения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 01.10.2014 № П-10 «О порядке рассмотрения документов на предоставление субсидии на развитие аквакультуры, предусмотренной подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76»;

пункт 2 приложения к постановлению министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 23.03.2015 № П-4 «О внесении изменений в некоторые правовые акты министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области»;

пункт 2 приложения к постановлению министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 08.05.2015 № П-6 «О внесении изменений в некоторые правовые акты министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Дыкину В.Б. и Харченко А.М. в пределах предоставленных полномочий по курируемым направлениям.

Министр



Г.А. Урбан

Приложение
к постановлению
министерства природных
ресурсов и экологии
Ростовской области
от 08.10.2015 № П-22

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые правовые акты министерства природных ресурсов
Ростовской области

1. В постановлении министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 05.09.2014 № П-9 «О порядке оформления и рассмотрения документов на предоставление субсидий на финансовую поддержку аквакультуры»:

1.1. Пункт 6 изложить в редакции:

5. «6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей министра Дыкину В.Б. и Харченко А.М. в пределах предоставленных полномочий по курируемым направлениям.».

1.2. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1
к постановлению
министерства природных
ресурсов и экологии
Ростовской области
от 05.09.2014 № П-9

СОСТАВ

рабочей группы по отбору получателей субсидий на развитие аквакультуры, предусмотренных подпунктами 1.3.3 - 1.3.6 пункта 1.3 раздела I Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76

- | | |
|---------------|---|
| Харченко А.М. | заместитель министра, председатель рабочей группы |
| Бабичева О.В. | главный специалист отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов, секретарь рабочей группы (при отборе получателей субсидий, предусмотренных подпунктами 1.3.3-1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76) |
| Мирошник К.А. | ведущий специалист сектора рыбопромысловых участков и товарного рыбоводства, секретарь рабочей группы (при |

отборе получателей субсидий, предусмотренных подпунктами 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76)

Члены рабочей группы:

- Антоновский В.М. ведущий специалист контрольно-аналитического отдела
- Драло С.Г. и.о. начальника отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов
- Киянова Е.В. заведующий сектором рыбопромысловых участков и товарного рыбоводства
- Корягина Л.В. специалист – эксперт юридического отдела
- Никитина С.А. начальник управления планирования, экономического анализа, целевых программ, инвестиций и администрирования доходов
- Полуян И.Г. главный специалист контрольно-аналитического отдела
- Теплыгина Т.А. ведущий специалист отдела планирования и экономического анализа
- Туров Ю.П. начальник управления рыбного хозяйства.».

1.3. Приложение № 7 изложить в редакции:

«Приложение № 7
к постановлению
министерства природных
ресурсов и экологии
Ростовской области
от 05.09.2014 № П-9

ПОРЯДОК

рассмотрения документов на предоставление организациям и индивидуальным предпринимателям субсидий из областного бюджета на финансовую поддержку аквакультуры

Настоящий порядок регламентирует сроки приема и порядок рассмотрения документов для предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбохозяйственного

комплекса (далее – претенденты), субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат в целях развития рыбоводства (далее – субсидии).

1. Приём заявлений и документов от претендентов осуществляется министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – Министерство) или многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в случае представления документов через многофункциональный центр) ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за 4-й квартал – не позднее 10 ноября. Срок и порядок передачи документов из МФЦ Министерству определяется в соглашении о взаимодействии с государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Претенденты предоставляют секретарю рабочей группы по отбору получателей субсидий на развитие аквакультуры, предусмотренных подпунктами 1.3.3 - 1.3.6 пункта 1.3 раздела I Положения (далее соответственно – секретарь, рабочая группа) или в МФЦ пакет документов согласно пунктам 3.1, 3.3-3.6 раздела 3 Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76 (далее – Положение) и опись к нему.

3. Пакет документов претендентов, поступивший в министерство или в МФЦ, регистрируется в день поступления секретарем в специальном журнале (прошитом, пронумерованном, скрепленном печатью), и направляется членам рабочей группы для проверки соответствия документации требованиям, установленным Положением, по курируемым вопросам.

Пакет документов претендентов регистрируется в том случае, если он содержит все документы, предусмотренные пунктами 3.1, 3.3-3.6 раздела 3 Положения.

В случае если претендент по собственной инициативе не представил сведения, относящиеся к документам межведомственного взаимодействия, секретарь или специалист МФЦ формирует запросы в адрес уполномоченных органов.

Полученные в рамках межведомственного взаимодействия сведения передаются секретарем членам рабочей группы, ответственным за проверку указанных документов.

3.1. Члены рабочей группы, являющиеся представителями отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов (проверка проводится в течение 5 рабочих дней) рассматривают:

заявление на участие в отборе с указанием направления и объемов субсидии;

справки-расчеты о причитающейся субсидии на возмещение части затрат по утвержденным формам;

информационное письмо претендента с указанием среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работников и наличия (отсутствия) просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на

1 число месяца подачи документов, а также за 2 года, предшествующих году получения субсидии, подписанное претендентом;

копии технических паспортов приобретенных основных средств либо других документов, подтверждающих технические характеристики основных средств, заверенные претендентом (по субсидии на возмещение 50 процентов затрат на приобретение основных средств, используемых в рыбоводстве, в том числе по импорту);

отчет по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22.10.2014 № 401 «Об утверждении формы документа, подтверждающего показатели объемов разведения и (или) содержания, выращивания объектов аквакультуры на водных объектах», за 4 года, предшествующих году получения субсидий;

документы для возмещения 50 процентов затрат (без НДС и транспортных расходов) на приобретение кормов, использованных для выращивания осетровых, лососевых, сомовых видов и пород рыб:

копии договоров на приобретение кормов, заверенные получателем субсидий;

акт списания кормов (в подтверждение их использования для выращивания осетровых, лососевых, сомовых видов и пород рыб) за субсидируемый период, оформленный и подписанный получателем субсидии.

3.2. Членам рабочей группы, являющимся представителями отдела планирования и экономического анализа, контрольно-аналитического отдела передаются для проверки в течение 15 рабочих дней документы в подтверждение финансовых затрат по каждому из направлений финподдержки, а именно:

информация уполномоченных органов об отсутствии у претендента просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафных санкций за текущий период, выданные уполномоченными органами не ранее чем за 1 месяц до даты подачи документов;

информационное письмо претендента с указанием среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работников и наличия (отсутствия) просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1 число месяца подачи документов, а также за 2 года, предшествующих году получения субсидии, подписанное претендентом;

расчет размера субсидии на возмещение части затрат по утвержденным формам;

копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий год: № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», а по организациям и индивидуальным предпринимателям, находящимся на специальных налоговых режимах, – выписку из книги учета доходов и расходов за предыдущий год, заверенную претендентом;

документы для возмещения 50 процентов затрат (без НДС и транспортных расходов) на приобретение основных средств, используемых в рыбоводстве, в том числе по импорту:

копии договоров на приобретение в текущем году основных средств, заверенные претендентом;

копии платежных поручений на приобретение основных средств, заверенные претендентом;

копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур на приобретение основных средств, заверенные претендентом;

копии технических паспортов приобретенных основных средств либо других документов, подтверждающих технические характеристики основных средств, заверенные претендентом;

копии унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств (формы № ОС-1 или № ОС-1б (для групп объектов основных средств), № ОС-6, № ОС-14 (для оборудования, требующего монтажа), заверенные претендентом.

Документы, подтверждающие приобретение основных средств за иностранную валюту:

копии контрактов на приобретение основных средств, заверенные претендентом;

копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих оплату по безналичному расчету приобретения основных средств, заверенные банком и претендентом;

копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты на оплату приобретения основных средств, заверенные банком и претендентом;

копии таможенных деклараций на приобретаемые основные средства, заверенные претендентом;

копии деклараций таможенной стоимости приобретаемых основных средств, заверенные претендентом;

копии международных товарно-транспортных накладных на приобретение основных средств, заверенные претендентом;

копии унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств (формы № ОС-1 или № ОС-1б (для группы объектов основных средств), № ОС-6, № ОС-14 (для оборудования, требующего монтажа), заверенные претендентом;

документы для возмещения затрат на выращивание и реализацию карпа, белого и черного амуров и толстолобика, выращенных в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания:

копии договоров на реализацию рыбы, заверенные претендентом;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату реализуемой рыбы, заверенные претендентом;

копии счетов и (или) счетов-фактур на реализацию рыбы, заверенные претендентом;

копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, подтверждающих отгрузку реализуемой рыбы, заверенные претендентом;

документы для возмещения 50 процентов затрат (без НДС) на приобретение электрической энергии для подачи воды в целях выращивания рыбы:

копии договоров на энергоснабжение, заверенные претендентом;
копии счетов-фактур и (или) счетов на приобретение электрической энергии, заверенные претендентом;

копии платежных поручений на оплату электрической энергии, заверенные претендентом;

акты замера показателей счетчиков по электрической энергии, использованной для подачи воды в целях выращивания рыбы, утвержденные претендентом;

документы для возмещения 50 процентов затрат (без НДС и транспортных расходов) на приобретение кормов, использованных для выращивания осетровых, лососевых, сомовых видов и пород рыб:

копии договоров на приобретение кормов, заверенные получателем субсидий;

копии платежных поручений на приобретение кормов, заверенные получателем субсидий;

копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур на приобретение кормов, заверенные претендентом.

3.3. Члену рабочей группы, являющемуся представителем юридического отдела для проверки передается (проверка проводится в течение 5 рабочих дней):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 1 месяц до даты предоставления документов.

В случае необходимости указанный член рабочей группы дает заключение по иным, предоставленным претендентом документам на предоставление субсидий, в части их соответствия требованиям действующего законодательства.

4. Члены рабочей группы осуществляют проверку документов не более 30 рабочих дней со дня поступления документов. При отсутствии замечаний к пакету документов, после соответствующей записи в листе согласования, они передаются секретарю вместе с листом согласования.

При наличии несоответствия представленных документов требованиям Положения, документы с заключением по выявленным нарушениям возвращаются секретарю для отправки заключения претенденту на доработку документов и устранение замечаний в течение 5 рабочих дней.

5. В случае превышения заявленной получателями субсидий к возмещению суммы затрат над объемами выделенных из областного бюджета средств сумма субсидий распределяется пропорционально заявленным получателями субсидий объемам затрат.

Расчет пропорционального распределения субсидий между получателями с указанием коэффициента перерасчета размера субсидии передается отделом планирования и экономического анализа и контрольно-аналитическим отделом секретарю для включения в протокол заседания рабочей группы.

6. Отдел аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов

осуществляет мониторинг информации, указанной в приложении к соглашению.

7. Управление рыбного хозяйства совместно с контрольно-аналитическим отделом осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий их предоставления.

8. Отдел планирования и экономического анализа и контрольно-аналитический отдел оформляют реестры получателей субсидий и передают отделу финансирования для организации перечисления средств.

Пакеты документов получателей передаются для хранения в контрольно-аналитический отдел.

В случае поступления запросов уполномоченных органов о предоставлении копий документов, послуживших основанием для оказания финансовой поддержки предприятиям аквакультуры, подготовка копий документов осуществляется совместно с управлением рыбного хозяйства.

9. Отдел финансирования:

в течение 7 рабочих дней после заключения соглашения с получателями субсидий, источником обеспечения которых являются средства областного бюджета, формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области, для организации перечисления средств;

ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании сведений отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов (о цели предоставления поддержки, виде, дате и номере решения) формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области отчет об использовании субсидий по форме, утвержденной министерством финансов Ростовской области.»

2. В постановлении министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 03.10.2014 № П-11 «О порядке рассмотрения документов на предоставление субсидии на развитие аквакультуры, предусмотренной подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76»:

2.1. Пункт 5 изложить в редакции:

6. «5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей министра Дыкину В.Б. и Харченко А.М. в пределах предоставленных полномочий по курируемым направлениям.»

2.2. Приложение №1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к постановлению
министерства
природных ресурсов
и экологии
Ростовской области
от 03.10.2014 № П-11

СОСТАВ

рабочей группы по отбору получателей субсидии на развитие аквакультуры, предусмотренной подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76

Харченко А.М. заместитель министра, председатель рабочей группы

Киянова Е.В. заведующий сектором рыбопромысловых участков и товарного рыбоводства, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Антоновский В.М. ведущий специалист контрольно-аналитического отдела

Драло С.Г. и.о. начальника отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов

Киянова Е.В. заведующий сектором рыбопромысловых участков и товарного рыбоводства

Корягина Л.В. специалист – эксперт юридического отдела

Никитина С.А. начальник управления планирования, экономического анализа, целевых программ, инвестиций и администрирования доходов

Полуян И.Г. главный специалист контрольно-аналитического отдела

Теплыгина Т.А. ведущий специалист отдела планирования и экономического анализа

Туров Ю.П. начальник управления рыбного хозяйства.».

2.3. Приложение № 4 изложить в редакции:

«Приложение № 4
к постановлению
министерства
природных ресурсов
и экологии
Ростовской области
от « ___ » _____ № ___

ПОРЯДОК

рассмотрения документов на предоставление субсидии на развитие аквакультуры, предусмотренной подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Положения о порядке финансовой поддержки аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76

Настоящий порядок регламентирует сроки приема и порядок рассмотрения документов для предоставления организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере рыбохозяйственного комплекса (далее – претенденты), субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат в целях развития рыбоводства (далее – субсидии).

1. Приём заявлений и документов от претендентов производится по истечении 5 рабочих дней с момента размещения на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале приема документов для проведения отбора претендентов и осуществляется в течение 15 рабочих дней. Подготовка указанной информации для размещения на сайте осуществляется секретарем рабочей группы.

2. Претенденты представляют пакет документов согласно пунктам 2.3 - 2.4 раздела 2 Положения о порядке финансовой поддержке аквакультуры, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 27.01.2012 № 76 (далее – Положение) и опись к нему в министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в случае представления документов через многофункциональный центр). Срок и порядок передачи документов из МФЦ министерству определяется в соглашении о взаимодействии с государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Пакет документов претендентов, поступивший в министерство или в МФЦ, регистрируется в день поступления секретарем в специальном журнале (прошитом, пронумерованном, скрепленном печатью), и направляет их членам рабочей группы для проверки соответствия документации требованиям, установленным Положением, по курируемым вопросам.

Пакет документов претендентов регистрируется в том случае, если он содержит все документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 раздела 2 Положения.

В случае если претендент по собственной инициативе не представил сведения, относящиеся к документам межведомственного взаимодействия, секретарь или специалист МФЦ формирует запросы в адрес уполномоченных органов.

Полученные в рамках межведомственного взаимодействия сведения передаются секретарем членам рабочей группы, ответственным за проверку указанных документов.

Секретарь направляет членам рабочей группы, ответственным за проверку документов:

3.1. Члены рабочей группы, являющиеся представителями отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов (проверка проводится в течение 5 рабочих дней) рассматривают:

заявление на участие в отборе с указанием предполагаемых сроков выполнения и объемов работ;

информационное письмо претендента с указанием среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работников и наличия (отсутствия) просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1 число месяца подачи документов, а также за 2 года, предшествующих году получения субсидии, подписанное претендентом;

отчет по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22.10.2014 № 401 «Об утверждении формы документа, подтверждающего показатели объемов разведения и (или) содержания, выращивания объектов аквакультуры на водных объектах», за 4 года, предшествующих году получения субсидий;

прогноз объемов производства рыбопосадочного материала для зарыбления внутренних водоемов Ростовской области по форме, утвержденной приказом Министерства;

справку о наличии собственных средств на проведение работ в заявляемых объемах, заверенную претендентом и скрепленную его печатью, или письмо кредитной организации о готовности предоставить претенденту кредит (заем) для этих целей.

3.2. Членам рабочей группы, являющимся представителями отдела планирования и экономического анализа, контрольно-аналитического отдела передаются для проверки в течение 10 рабочих дней документы в подтверждение финансовых затрат по каждому из направлений финподдержки, а именно:

информация уполномоченных органов об отсутствии у претендента просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафных санкций за текущий период, выданные уполномоченными органами не ранее чем за 1 месяц до даты подачи документов;

информационное письмо претендента с указанием среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работников и наличия (отсутствия) просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1 число месяца подачи документов, а также за 2 года, предшествующих году получения субсидии, подписанное претендентом;

копии форм годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за предыдущий год: № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и № 6-АПК (годовая) «Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса», а по организациям и индивидуальным предпринимателям, находящимся на специальных налоговых режимах, – выписку из книги учета доходов и расходов за предыдущий год, заверенную претендентом.

3.3. Члену рабочей группы, являющемуся представителем юридического отдела для проверки передается (проверка проводится в течение 5 рабочих дней):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 1 месяц до даты предоставления документов.

В случае необходимости указанный член рабочей группы дает заключение по иным предоставленным претендентом документам на предоставление субсидий, в части их соответствия требованиям действующего законодательства.

4. Члены рабочей группы осуществляют проверку документов не более 15 рабочих дней. При отсутствии замечаний к пакету документов, после соответствующей записи в листе согласования, они передаются секретарю вместе с листом согласования.

При наличии несоответствий представленных документов требованиям Положения, документы с заключением по выявленным нарушениям возвращаются секретарю для отправки претенденту на доработку документов и устранение замечаний в течение 5 рабочих дней.

5. Документы, получившие положительные заключения по итогам проверки, допускаются к рассмотрению для отбора получателей субсидий.

6. В случае превышения заявленной получателями субсидий к возмещению суммы затрат над объемами выделенных из областного бюджета средств сумма субсидий распределяется пропорционально заявленным получателями субсидий объемам затрат, с учетом требований пункта 2.7 раздела 2 Положения на основании данных отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов по рассматриваемому пакету документов.

Расчет пропорционального распределения субсидий между получателями с указанием коэффициента перерасчета размера субсидии передается отделом планирования и экономического анализа и контрольно-аналитическим отделом секретарю для включения в протокол заседания рабочей группы.

7. Получатели субсидий выполняют работы и мероприятия, подлежащие возмещению из областного бюджета, за счет собственных или заёмных средств и представляют секретарю документы, подтверждающие выполнение работ, в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 Положения.

8. Секретарь регистрирует документы получателей в журнале и передает их на проверку членам рабочей группы по курируемым вопросам.

Членам рабочей группы, являющимся представителями отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов для проверки передаются (проверка проводится в течение 10 рабочих дней):

справка-расчет о причитающейся субсидии по форме, утвержденной приказом министерства;

акт о выпуске по форме, утвержденной правовым актом федерального органа власти в области рыболовства.

Членам рабочей группы, являющимся представителями отдела планирования и экономического анализа, контрольно-аналитического отдела для проверки передаются (проверка проводится в течение 5 рабочих дней):

справки уполномоченных органов по месту регистрации претендента об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых

взносов, пеней и штрафных санкций за месяц, предшествующий дате подачи документов;

справка-расчет о причитающейся субсидии по форме, утвержденной приказом министерства.

9. Управление рыбного хозяйства совместно с контрольно-аналитическим отделом осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий их предоставления.

10. Отдел планирования и экономического анализа и контрольно-аналитический отдел оформляют реестры получателей субсидий и передают отделу финансирования для организации перечисления средств.

Пакеты документов получателей передаются для хранения в контрольно-аналитический отдел.

11. В случае поступления запросов уполномоченных органов по предоставлению копий документов, послуживших основанием для оказания финансовой поддержки предприятиям аквакультуры, подготовка копий документов осуществляется совместно с управлением рыбного хозяйства.

12. Отдел финансирования:

в течение 15 рабочих дней после представления получателями субсидий документов, установленных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Положения, формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области, для организации перечисления средств;

ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании сведений отдела аквакультуры, воспроизводства и охраны водных биоресурсов (о цели предоставления поддержки, виде, дате и номере решения) формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области отчет об использовании субсидий по форме, утвержденной министерством финансов Ростовской области.».