



**КОМИТЕТ
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**



« 23 » Января 2026 г.

№ 05-05-7/26

ПРИКАЗ

Об утверждении порядка проведения проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для получения субсидий в Комитет по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядков предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

В соответствии со статьями 78, 78.1 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для получения субсидий в Комитет по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядков предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

2. Отделу правовой и административно-кадровой работы Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте в Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.комитетдагвино.рф).

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Керимханов Ш.М.

**Порядок проведения проверок
комплектности (достаточности) представленных юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями для получения субсидий
в Комитет по виноградарству и алкогольному регулированию Республики
Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них
информации, а также соблюдения условий и порядков предоставления
субсидии, в том числе в части достижения результатов
предоставления субсидии**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения Комитетом по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан (далее - Комитет) проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (субъектами виноградарства и виноделия) для получения субсидий в Комитет документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и требований, установленных порядками предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий (далее - субсидия).

2. Используемые в настоящем Порядке понятия означают следующее:

«заявители» - юридические лица, индивидуальные предприниматели, представившие в Комитет документы (заявку) для получения государственной поддержки в виде субсидии;

«получатели субсидий» - юридические лица, индивидуальные предприниматели, признанные победителями по результатам проведения отборов получателей субсидий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система Электронный бюджет), и с которыми заключено соглашение о предоставлении субсидии.

3. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок руководствуются положениями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (субъектами виноградарства и виноделия), которыми Комитет определено главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Дагестан, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий (далее - правила предоставления субсидии), настоящим Порядком и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

4. Уполномоченные приказом Комитета на проведение проверок должностные лица Комитета (далее - уполномоченные должностные лица) несут персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдения правил предоставления субсидии и настоящего Порядка, а также за действия, направленные на получение заранее определенного результата отбора, мотивированные личной заинтересованностью, влияющих на итоги заявочной кампании.

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе проведения проверок, уполномоченные должностные лица также несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пределы дисциплинарной ответственности уполномоченных должностных лиц определяются в соответствии с их должностными регламентами.

5. Заявитель (получатель субсидии) несет гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за полноту и достоверность представленных в Комитет документов и содержащейся в них информации.

II. Проведение проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии

6. Предметом проверки являются комплектность (достаточность) представленных заявителем в Комитет документов, а также полнота и достоверность содержащейся в них информации (далее - проверка).

Определение недостоверности сведений, указанных в документах, осуществляется на основе выявления несоответствия таких сведений друг другу, значительных неточностей и погрешностей в вычислениях, несоответствия данным государственной статистики или иным официальным данным.

7. Основанием для проведения проверки является открытие Комитету, а также сформированной им комиссии (при наличии) доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или рассмотрения и оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса).

8. Организация проверки проводится по месту нахождения Комитета. Сроки проведения проверки регламентируются соответствующими правилами предоставления субсидии.

9. При проведении проверки уполномоченные должностные лица:

9.1. Обеспечивают проверку документов заявителя, представленных в Комитет через систему «Электронный бюджет», посредством:

9.1.1. изучения информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9.1.2. направления запросов в соответствии с направлением отбора в уполномоченные органы исполнительной власти, иные органы и организации, в том числе в:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в том числе могут быть получены Комитетом с официального сайта Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»; сведений о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов; сведений о наличии права на освобождение от обязанностей плательщика налога на добавленную стоимость; наличии в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан - для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

Межрегиональное управление Федеральной службы по финансовому мониторингу по Северо-Кавказскому федеральному округу - для получения сведений о причастности заявителя к экстремистской деятельности или терроризму (при необходимости);

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Республике Дагестан» - для получения сведений об отсутствии у заявителя просроченной задолженности за услуги по подаче (отводу) воды в размере более 50 тыс. рублей;

Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Дагестан - для получения сведений о наличии исполнительного производства;

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - паспорт (паспорта) из федерального реестра виноградных насаждений, выписку из федерального реестра виноградопригодных земель.

иные органы исполнительной власти для получения информации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Дагестан (за исключением случаев, установленных Правительством Республики Дагестан); о неполучении средств из республиканского бюджета Республики Дагестан на основании иных нормативных правовых актов Республики Дагестан на цели, указанные в правилах предоставления субсидии.

9.2. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение дополнительных сведений, направляют заявителю запрос о предоставлении разъяснений в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» (при необходимости в равной мере всем заявителям).

9.3. По результатам проведения проверки в системе «Электронный бюджет» формируется протокол подведения итогов на предоставление субсидии, включающий информацию о заявителях, размере субсидии и причинах отказа в предоставлении субсидий в соответствии с правилами предоставления субсидии.

III. Проведение проверки соблюдения получателем субсидии в части достижения результатов предоставления субсидии

10. Предметом проверки является соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

11. Комитет формирует и утверждает приказом план проверок на год, который должен содержать следующие сведения:

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/основной государственный регистрационный номер (ОГРН)/основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) получателя субсидии;

дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

форму проверки (документарная или выездная);

месяц начала проведения проверки;

наименование муниципального образования Республики Дагестан, на территории которого зарегистрирован или осуществляет деятельность получатель субсидии.

Комитет размещает утвержденный план проверок на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.комитетдагвино.рф).

12. Проверка может быть плановая и внеплановая.

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящим разделом.

13. Проверка проводится на основании приказа Комитета о проведении проверки, при этом одним приказом Комитета может быть предусмотрено проведение нескольких проверок и в отношении нескольких получателей субсидии.

14. Внеплановая проверка проводится при условии наличия достаточных данных, свидетельствующих о возможных нарушениях, в случае поступления в Комитет информации о возможных нарушениях порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий от граждан, юридических лиц, органов

государственной власти (в том числе правоохранительных органов), органов местного самоуправления, а также в случае обнаружения информации об указанных выше нарушениях в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных источниках.

Комитет обязан провести внеплановую проверку в следующих случаях:

при наличии поручения Главы Республики Дагестан или Правительства Республики Дагестан;

в случае если при проведении плановой проверки не были достигнуты цели проверки, предусмотренные приказом Комитета о проведении проверки.

15. Приказ Комитета о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование муниципального образования Республики Дагестан, на территории которого зарегистрирован или осуществляет деятельность получатель субсидии;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии - юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии - физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

вид проверки (плановая или внеплановая);

основание проведения проверки;

форму проверки (документарная или выездная);

предмет проверки, в том числе дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

дату начала проведения проверки;

даты посещения уполномоченными должностными лицами места проведения проверки (в случае проведения выездной проверки).

16. На основании приказа Комитета о проведении проверки получателю субсидии направляется уведомление, которое подписывается председателем Комитета или уполномоченным им должностным лицом Комитета.

Уведомление должно содержать:

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, номера их служебных телефонов;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии - юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии - физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

вид проверки (плановая или внеплановая);

основание проведения проверки;

форму проверки (документарная или выездная);

предмет проверки, в том числе дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

дату начала проведения проверки;

даты посещения уполномоченными должностными лицами места проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

требование о предоставлении получателем субсидии сведений о месте

проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);
иные сведения (при необходимости).

В уведомлении должен содержаться перечень относящихся к предмету проверки документов и сведений, подлежащих предоставлению получателем субсидии, срок и способ их предоставления.

Уведомление направляется получателю субсидии не позднее чем за 5 рабочих дней до указанной в нем даты начала проведения проверки.

Получатель субсидии обязан предоставить указанные в уведомлении документы и сведения не позднее 5 рабочих дней с даты получения уведомления.

Получатель субсидии обязан предоставить сведения о месте проведения выездной проверки не позднее 1 рабочего дня с даты получения уведомления.

17. По согласованию с администрациями муниципальных образований Республики Дагестан, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Дагестан, к участию в проверках могут привлекаться представители указанных администраций и организаций.

18. Уполномоченные должностные лица в ходе проведения проверки запрашивают документы и сведения у получателя субсидии, а также у иных лиц, с которыми у получателя субсидии имеются гражданско-правовые отношения (контрагентов), в целях подтверждения наличия между ними договорных отношений.

Получатель субсидии и его контрагенты обязаны представить указанные в запросе документы и сведения не позднее 5 рабочих дней со дня получения запроса. В случае непредставления получателем субсидии и его контрагентами запрашиваемых документов и сведений, информация об этом в течение 10 рабочих дней со дня истечения, установленного для представления документов и сведений срока, направляется в правоохранительные органы.

19. Срок проведения проверки может быть продлен приказом Комитета на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица на срок не более чем на 10 рабочих дней.

В приказе Комитета о продлении срока проведения проверки должны содержаться основания для продления проведения проверки и срок, на который она продлевается. Копия приказа направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

20. Проведение проверки может быть приостановлено при необходимости проведения специальных исследований, экспертиз, ревизий, получения дополнительных документов и информации, которые могут повлиять на выводы проверки, а также при наличии объективных обстоятельств, препятствующих участию получателя субсидии (его представителя) в проведении выездной проверки, осуществлению взаимодействия с получателем субсидии.

Проведение проверки приостанавливается на срок устранения указанных выше обстоятельств, но не более чем на 1 месяц.

Приостановление и возобновление проведения проверки оформляется приказом Комитета.

Комитет уведомляет получателя субсидии о приостановлении и о возобновлении проведения проверки не позднее 2 рабочих дней со дня издания

соответствующего приказа.

21. Уполномоченные должностные лица в ходе выездных проверок:

запрашивают и получают у получателя субсидии пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения проверки;

посещают помещения и территории, используемые получателем субсидии для осуществления хозяйственной деятельности;

требуют предъявления доказательств достижения результата предоставления субсидии, имущества (результатов выполнения работ, оказания услуг), затраты на приобретение которого были возмещены или обеспечены за счет средств субсидии;

осуществляют фото- и видеосъемку;

привлекают к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов (при необходимости).

22. Уполномоченные должностные лица обязаны:

предъявлять получателю субсидии служебные удостоверения (при проведении выездной проверки);

по требованию получателя субсидии давать пояснения по предмету проверки;

обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов;

бережно относиться к имуществу получателя субсидии и третьих лиц.

В случае воспрепятствования со стороны получателя субсидии проведению выездной проверки (в том числе в случае непредставления документов и сведений, недопуска в помещения, на территории, непредъявления имущества, результатов работ, услуг) уполномоченными должностными лицами составляется и подписывается акт в произвольной форме с отражением соответствующих фактов. Акт может быть подписан также очевидцем (очевидцами) действий (бездействия) получателя субсидии.

23. Результаты проверки оформляются Актом проверки по установленной приказом Комитета форме.

Акт проверки должен содержать:

дату составления Акта проверки;

вид проверки;

форму проверки;

реквизиты приказа Комитета, являющегося основанием для проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии - юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии - физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

дату и номер соглашения (договора);

даты начала и окончания проведения проверки;

место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях порядка и условий предоставления субсидии либо об отсутствии нарушений;

выводы о соблюдении (несоблюдении) получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе фактов достижения (недостижения) результатов предоставления субсидии;

иные сведения (при необходимости).

24. Акт проверки составляется в двух экземплярах не позднее 3 рабочих со дня окончания проверки.

Один экземпляр Акта проверки не позднее 2 рабочих дней со дня составления вручается получателю субсидии (его представителю) под роспись или направляется в его адрес заказным письмом.

25. В случае несогласия с результатами проверки получатель субсидии вправе направить в Комитет в письменной форме возражения на Акт проверки в течение 10 календарных дней с момента получения Акта проверки. При этом получатель субсидии вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения направляются в Комитет посредством почтовой связи или на официальный адрес электронной почты Комитета (dagvino2021@bk.ru) либо путем непосредственного представления в Комитет на бумажном носителе. Комитет рассматривает такие возражения в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Комитете.

В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок возражений Акт проверки считается принятым без возражений.

26. В случае выявления по результатам проверки в действиях получателя субсидии признаков правонарушения и (или) преступления Комитет обязан направить материалы проверки в правоохранительные органы.
