



КОМИТЕТ
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН



«23» октября 2025 г.

№ 05-05-152/25

ПРИКАЗ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ (СУБЪЕКТАМИ
ВИНОГРАДАРСТВА И ВИНОДЕЛИЯ) ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
СУБСИДИЙ В КОМИТЕТ ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И
АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ДОКУМЕНТОВ, НА ПРЕДМЕТ КОМПЛЕКТНОСТИ, ПОЛНОТЫ И
ДОСТОВЕРНОСТИ СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В НИХ ИНФОРМАЦИИ, А
ТАКЖЕ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЧАСТИ
ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Во исполнение пункта 2 раздела 3 Протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Дагестан от 8 августа 2025 года № 3 и в соответствии со статьями 78, 78.1 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок комплектности представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (субъектами виноградарства и виноделия) 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 требований, установленных порядками предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

2. Отделу правовой и административно-кадровой работы обеспечить

направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета-начальника отдела развития виноградарства и виноградного питомниководства - Ахмедова Ахмеда Магомедалиевича.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

Председатель комитета

Ш.М. Керимханов

Приложение к приказу
Комитета по виноградарству и
алкогольному регулированию
Республики Дагестан
от _____ 2025 г. №_____

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ
ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ
(СУБЪЕКТАМИ ВИНОГРАДАРСТВА И ВИНОДЕЛИЯ)
ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ В КОМИТЕТ ПО
ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН НА ПРЕДМЕТ КОМПЛЕКТНОСТИ,
ПОЛНОТЫ И ДОСТОВЕРНОСТИ СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В НИХ
ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ И
ТРЕБОВАНИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ПОРЯДКАМИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, 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 представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (субъектами виноградарства и виноделия) 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 требований, установленных порядками предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий (далее - субсидия).

2. Используемые в настоящем Порядке понятия соответствуют понятиям, используемым в порядках предоставления субсидий на стимулирование развития виноградарства и виноделия.

3. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок руководствуются положениями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (субъектами виноградарства и виноделия) которыми Комитет определен 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, на соответствующий финансовый год (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.

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения проверок, уполномоченные должностные лица также несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Получатели субсидии несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным 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 предоставленных 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 полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и требований, установленных порядками предоставления субсидий.

7. Основанием для проведения проверки является поступление заявок на получение субсидий, а также предоставление отчетов о достижении результатов предоставления субсидии.

8. При проведении проверки уполномоченные должностные лица:

8.1. Обеспечивают проверку документов, предоставленных заявителем в Комитет, через систему «Электронный бюджет» посредством:

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

8.1.2. направления запросов в уполномоченные органы исполнительной власти, иные органы и организации, в том числе в:

а) Управления Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан: выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов.

б) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан – выписку из ЕГРН;

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

8.2. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение дополнительных сведений, заявителю направляется запрос о предоставлении разъяснений в отношении документов и информации.

8.3. По результатам проведения проверки формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

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

9. Предметом проверки является соблюдение получателем субсидии достижения результатов предоставления субсидии.

10. 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.

11. Проверка проводится при наличии информации, свидетельствующей о не достижении результатов предоставления субсидии получателями средств, а также в случае непредставления получателем субсидии отчета о достижении результатов предоставления субсидии за соответствующий период.

12. 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, в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

- основание проведения проверки;

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

- дату начала и окончания проведения проверки;

13. Уполномоченные должностные лица в течение проведения проверки вправе запрашивать у получателя субсидии, а также у иных лиц необходимые документы и сведения. В запросе устанавливается срок предоставления получателем субсидии документов и сведений, который не может составлять менее 3 рабочих дней.

14. 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.

15. В случае воспрепятствования со стороны получателя субсидии проведению выездной проверки, в том числе в случае непредставления документов и сведений, не допуска на земельные участки, указанные получателем субсидии в заявке при получении субсидии, уполномоченными должностными лицами составляется и подписывается акт в произвольной форме с отражением соответствующих фактов.

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

Акт проверки должен содержать:

дату составления Акта проверки;

реквизиты приказа Комитета, являющегося основанием для проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии 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).

17. Акт проверки составляется в двух экземплярах не позднее 5 рабочих со дня окончания проверки.

Один экземпляр Акта проверки не позднее 3 рабочих дней со дня составления вручается получателю субсидии (его представителю) под роспись или направляется в его адрес заказным письмом.

18. В случае несогласия с результатами проверки получатель субсидии вправе направить в Комитет в письменной форме возражения на Акт 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.

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