



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



367000, г. Махачкала, ул. Даниялова, 23

Тел: (8722) 56-20-32

E-mail: dagvino2021@bk.ru

«31» мая 2022 г.

05-05-66/22

**П Р И К А З**

**О порядке рассмотрения документов участников отбора  
на получение средств государственной поддержки  
Комитетом по виноградарству и алкогольному регулированию  
Республики Дагестан**

В целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, представляемых участниками отбора – получателями субсидий в **Комитет по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан** (далее – Комитет) для получения государственной поддержки в виде субсидий, а также соблюдения требований Порядков предоставления субсидий,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Определить ответственных должностных лиц Комитета за организацию предоставления субсидий по различным направлениям (далее - субсидии), согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Ответственным должностным лицам обеспечить размещение на едином портале, а также на официальном сайте Комитета (комитетдагвино.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее срока, указанного в Порядке, объявления о проведении отбора участников для предоставления субсидий.

Для этой цели в срок не позднее 5-ти дней до даты размещения объявления, указанной в соответствующем Порядке, ответственные исполнители готовят проект объявления о проведении отбора и приказа о его размещении, а также сопроводительного письма в Министерство финансов РД о размещении на едином портале и вносят на подпись Председателю.

3. Установить следующий порядок рассмотрения документов, представленных участниками отбора для получения субсидии:

Исполнитель:

### 3.1. Регистрация и первичная проверка.

Ответственные должностные лица:

3.1.1. Осуществляют прием и регистрацию не позднее одного рабочего дня с момента поступления заявок на участие в отборе (далее – Заявка), в том числе документов для получения субсидий в специальном журнале регистрации заявок (прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью Комитета), составленном по структуре, в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу, с присвоением номера и с указанием даты поступления.

3.1.2. В течение 10-ти рабочих дней, проверяют принятые документы на предмет их полноты, укомплектованности и соответствия участника отбора условиям и требованиям Порядков предоставления субсидий.

В случаях, предусмотренных Порядками, подготавливают и направляют посредством межведомственного запроса, на бумажном носителе, а также в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) соответствующие запросы в уполномоченные органы исполнительной власти, а также в:

- Управление ФНС России по РД (выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, наличии права на освобождение от обязанностей плательщика НДС, наличии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора);

- Управление Росреестра по РД (о наличии у участника отбора права собственности, аренды, иного законного способа владения земельным участком);

- Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – сведения из федерального реестра виноградных насаждений.

### 3.2. Согласование.

В целях проверки соответствия участника отбора категориям и требованиям, определенным соответствующими Порядками, в течение сроков, установленных пунктом 3.1.2., документы с приложением листа согласования по форме, согласно приложению № 3 к настоящему приказу направляются в отдел бухгалтерского учета, экономики и бюджетного финансирования Комитета, на предмет:

- соответствия платежных реквизитов, сведений, указанных в справке-расчете, а также в иных документах, представленных на получение субсидии, сведениям, отраженным в отчете о финансово-экономическом состоянии участника отбора, правильности расчета суммы субсидии, подлежащей выплате;

- соответствия первичных бухгалтерских (финансовых) документов в материалах на получение субсидии (накладных, платежных поручений, счет-фактур и др.) требованиям Порядков предоставления субсидий, а также бухгалтерского,

Исполнитель:

финансового и налогового законодательства.

3.2.1. Согласование документов с отделом бухгалтерского учета, экономики и бюджетного финансирования осуществляется в течении 5 рабочих дней со дня поступления к ним документов.

3.2.2. В течении срока, указанного в подпункте 3.2.1 пакет документов возвращается ответственному должностному лицу, внесшему документы на согласование с визами и отметками в листке согласования о наличии (отсутствии) замечаний.

#### **4. После проведения процедур согласования:**

4.1. Ответственное должностное лицо до истечения срока рассмотрения Заявки на предмет соответствия участника отбора условиям и требованиям Порядков предоставления субсидий готовит Решения:

- о допуске заявки к участию в отборе, при отсутствии оснований для отклонения заявки от участия в отборе в соответствии с приложением № 4;
- об отклонении заявки от участия в отборе, при наличии оснований для отклонения заявки от участия в отборе в соответствии с приложением № 4.1;

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки от участия в отборе Ответственное должностное лицо делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок, готовит проект и направляет участнику отбора соответствующее письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отклонения заявки от участия в отборе. Данное уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении в форме электронного документа, или на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении, поступившем в Комитет на бумажном носителе, в МФЦ либо передается нарочно заявителю или его уполномоченному представителю.

4.2. В случае принятия решения о допуске заявки к участию в отборе ответственное должностное лицо в течение 15 рабочих дней, со дня принятия решения о допуске заявки к участию в отборе, ответственное должностное лицо рассматривает документы на:

- соответствие их положениям, указанным в объявлении о проведении отбора,
  - представление их в полном объеме;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.3. Ответственное должностное лицо по завершении дополнительного рассмотрения документов, прошедших отбор получателей субсидии, в течение 3-х рабочих дней со дня окончания срока, установленного п. 4.2 настоящего приказа готовит Решение о предоставлении субсидии в виде приказа по форме, утвержденной в соответствии с приложением № 5 к настоящему приказу либо Решение об отказе в предоставлении субсидии по форме, утвержденной в соответствии с приложением № 5.1 к настоящему приказу.

4.4. После подписания и регистрации приказа о принятии соответствующего решения ответственное должностное лицо не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (получателей субсидии),

Исполнитель:

обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок.

4.5. Ответственное должностное лицо, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии обеспечивает заключение соглашения о предоставлении субсидии между получателем субсидии и Комитетом, в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - Соглашение).

4.6. Получатели субсидии, не обеспечившие подписание Соглашения в установленный в настоящем пункте срок, считаются уклонившимися от его заключения и утрачивают право на получение субсидии.

В указанных случаях ответственное должностное лицо готовит приказ о внесении изменений в приказ о предоставлении субсидии, из которого исключаются позиции с наименованиями получателей субсидии, не подписавших соглашение в срок, установленный пунктом 4.5 настоящего приказа.

5. После подписания и регистрации приказа о принятии решения о предоставлении субсидии (далее – Решение), а также заключения Соглашения ответственное должностное лицо передает Решения, Соглашения (в электронном виде с использованием системы электронного документооборота), справки-расчеты и другие документы, необходимые для составления заявки на кассовый расход в отдел бухгалтерского учета, экономики и бюджетного финансирования для перечисления причитающихся сумм субсидий на расчетные счета получателей субсидий.

6. Отдел бухгалтерского учета, экономики и бюджетного финансирования в течение пяти рабочих дней с момента подписания Соглашения и получения документов, указанных в пункте 5 настоящего Приказа, обеспечивает представление в УФК по РД заявок на кассовый расход на перечисление средств господдержки на расчетные счета получателей субсидий.

После списания средств на выплату субсидий со счета Комитета заявки победителей отбора передаются в представившие их отраслевые управления для дальнейшего ответственного хранения.

7. Ответственные должностные лица, осуществляющие прием и рассмотрение Заявки участника отбора, а также их непосредственные руководители несут персональную ответственность за соблюдение сроков, установленных Порядками предоставления субсидий и настоящим приказом, а также за соответствие результатов рассмотрения документов требованиям и условиям Порядков предоставления субсидий.

8. Утвердить прилагаемые формы:

Перечня должностных лиц Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан, ответственных за рассмотрение, проверку соответствия условиям и требованиям порядков предоставления государственной поддержки и согласование документов, представленных для ее получения, согласно приложению № 1;

Структуры журнала регистрации заявок участников отбора – получателей

субсидии, согласно приложению № 2;

Листа-согласования, согласно приложению № 3;

Решения о допуске заявки к участию в отборе, согласно приложению № 4;

Решения об отклонении заявки от участия в отборе, согласно приложению №

4.1;

Приказа о принятии решения о предоставлении субсидии, согласно приложению № 5;

Приказа о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии, согласно приложению № 6;

Распоряжения о перечислении суммы субсидии согласно приложению № 7.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио председателя



**Ш. Керимханов**

Исполнитель:

от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

### Перечень

должностных лиц Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан, ответственных за рассмотрение, проверку соответствия условиям и требованиям порядков предоставления государственной поддержки и согласование документов, представленных для ее получения

№ п/п	Наименование вида предоставляемой государственной поддержки	ФИО ответственного должностного лица, замещаемая должность
<b>Отдел развития виноградарства и виноградного питомниководства</b>		
1	<p><b>Предоставление субсидий на молодые виноградники возрастом до 4 лет включительно по следующим направлениям:</b></p> <p>на приобретение получателями средств посадочного материала виноградных растений для закладки виноградных насаждений, их посадку;</p> <p>на обеспечение закладки виноградников - уходные работы в течение 4 лет с даты высадки виноградных насаждений, приобретение и установку шпалер, противорадной сетки, осуществление мелиорационных мероприятий, в том числе установку систем ирригации и орошения;</p> <p>на организацию виноградных питомников, производящих посадочный материал виноградных растений, отвечающий требованиям, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации для каждой виноградо-винодельческой зоны, каждого виноградо-винодельческого района и каждого виноградо-винодельческого терруара;</p> <p>на создание инфраструктуры, включая селекционно-питомниководческие центры, за исключением создания объектов капитального строительства, с участием научных организаций, для производства посадочного материала виноградных растений высших категорий качества, обеспечения виноградных насаждений транспортной доступностью, водными ресурсами для организации систем орошения, проведения мелиорационных мероприятий (мелиоративных мероприятий) и рекультивации виноградников;</p> <p>на применение удобрений и использование биологических и экологических технологий и</p>	<p>Магомедов К.М. – зам начальника отдела;</p> <p>Заманов З.Э. – консультант;</p> <p>Магомедова П.М. - консультант;</p> <p>Сайгинуров Т.М. - консультант;</p> <p>Амирбеков А.О.- ведущий специалист 3 разряда</p>

Исполнитель:

	<p>методов возделывания виноградных насаждений, исключая использование химических средств и иных веществ, оказывающих негативное воздействие на жизнь и здоровье человека и окружающую среду, в соответствии с государственным каталогом пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации, который размещается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>на приобретение и обновление основных средств и оборудования, используемого для производства продукции виноградарства и винодельческой продукции, а также на развитие промышленного производства основных технологических средств и оборудования, используемого для производства продукции виноградарства и винодельческой продукции;</p>	
2	<p><b>Предоставление субсидий на виноградники в плодоносящем возрасте по следующим направлениям:</b></p> <p>на обеспечение ухода за виноградниками, включая приобретение и установку шпалер, противорадной сетки, осуществление мелиорационных мероприятий, в том числе установку систем ирригации и орошения, раскорчевку выбывших из эксплуатации виноградников и рекультивацию раскорчеванных площадей;</p> <p>на организацию виноградных питомников, производящих посадочный материал виноградных растений, отвечающий требованиям, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации для каждой виноградо-винодельческой зоны, каждого виноградо-винодельческого района и каждого виноградо-винодельческого терруара;</p> <p>на создание инфраструктуры, включая селекционно-питомниководческие центры, за исключением создания объектов капитального строительства, с участием научных организаций, для производства посадочного материала виноградных растений высших категорий качества, обеспечения виноградных насаждений транспортной доступностью, водными ресурсами для организации систем орошения, проведения мелиорационных мероприятий (мелиоративных мероприятий) и рекультивации виноградников;</p>	<p>Магомедов К.М. – зам начальника отдела;</p> <p>Заманов З.Э. – консультант;</p> <p>Магомедова П.М. - консультант;</p> <p>Сайгинуров Т.М. - консультант;</p> <p>Амирбеков А.О.- ведущий специалист 3 разряда</p>

Исполнитель:

на применение удобрений и использование биологических и экологических технологий и методов возделывания виноградных насаждений, исключая использование химических средств и иных веществ, оказывающих негативное воздействие на жизнь и здоровье человека и окружающую среду, в соответствии с государственным каталогом пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации, который размещается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на приобретение и обновление основных средств и оборудования, используемого для производства продукции виноградарства и винодельческой продукции, а также на развитие промышленного производства основных технологических средств и оборудования, используемого для производства продукции виноградарства и винодельческой продукции.

Исполнитель:



## СТРУКТУРА

### журнала регистрации документов, поступивших от участников отбора

левая сторона развернутой страницы журнала:

№ п/п	Дата приема документов	Наименование участника отбора	ИНН	ФИО руководителя, Главы КФХ, ИП, представителя	Расписка о сдаче документа руководителем либо сотрудником МФЦ
1					

правая сторона развернутой страницы журнала:

Расписка о получении документа ответственным исполнителем	Результат рассмотрения заявки на участие в отборе				Результат рассмотрения заявки на получение субсидии			
	Дата решения	Вид решения (Допуск /отказ в допуске)	Уведомление об отказе в допуске к участию в отборе		Дата решения	Вид решения (предоставление, отказ в предоставлении)	Соглашение о предоставлении субсидии (уведомление об отказе)	
			дата	номер			дата	номер

Исполнитель:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заявки № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. и документов,  
представленных для получения субсидии Участником отбора

Отдел бухгалтерского учёта, экономики и бюджетного финансирования	
Дата поступления документов " _____ " _____ 2022 г.	ФИО, подпись _____
Дата возврата документов " _____ " _____ 2022 г.	ФИО, подпись _____
<u>Заключение:</u>          	

Рассмотренные Ответственными должностными лицами Заявка и документы  
Участника отбора представлены на согласование:

ФИО подпись \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Исполнитель:

**РЕШЕНИЕ**  
**о допуске заявок к участию в отборе**

г. Махачкала

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Порядка предоставления субсидии, утвержденного (ных) Постановлением Правительства РД от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_\_\_, Комитетом по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан рассмотрены заявки и прилагаемые документы на \_\_\_\_\_ получение \_\_\_\_\_ субсидии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

следующих участников отбора:

№ п/п	ОПФ	Наименование	ИНН
<b>район</b>			

**УСТАНОВЛЕНО, что**

Участники отбора соответствуют условиям и требованиям, предусмотренным \_\_\_\_\_ Порядка. Представленные на получение субсидии документы по комплектности и полноте содержащихся в них сведений соответствуют пункту \_\_\_\_\_ Порядка, факты недостоверности представленной получателем субсидии информации не выявлены.

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:**

Допустить указанных участников к участию в отборе.

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Заместитель председателя – начальник отдела

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Исполнитель:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**об отклонении заявки от участия в отборе**

г. Махачкала

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ порядка предоставления субсидии, утвержденного (ных) Постановлением Правительства РД от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_, Комитетом по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан рассмотрены заявления и прилагаемые документы участников отбора \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ получение \_\_\_\_\_ субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование субсидии)

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:**

Отклонить заявки нижеперечисленных получателей от участия в отборе

№ п/п	ОПФ	Наименование	ИНН	Основания (пункт, абзац Порядка)
		район		

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель председателя – начальник отдела

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель:

## ПРИКАЗ

### О принятии решения о предоставлении субсидии

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Порядка предоставления субсидии, утвержденного (ных) постановлением Правительства РД от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_, по результатам рассмотрения Заявки и прилагаемых документов на получение субсидии

\_\_\_\_\_ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять Решение о предоставлении субсидии участникам отбора в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Ответственным должностным лицам, в соответствии с приказом Комитета от 31.05.2022 г. № 05-05-64/22, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации настоящего приказа обеспечить заключение соглашения о предоставлении субсидии между получателями субсидии и Комитетом в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с применением государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель**

**Ш. Керимханов**

от \_\_\_\_\_ 2022 г № \_\_\_\_\_

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**о предоставлении субсидии участникам отбора**

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Порядка предоставления субсидии, утвержденного (ных) Постановлением Правительства РД от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_\_\_, Комитетом по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан по результатам рассмотрения заявки и прилагаемых документов на получение субсидии

следующих участников отбора:

№ п/п	ОПФ	Наименование	ИНН
<b>район</b>			

**УСТАНОВЛЕНО, что**

Участники отбора соответствуют условиям и требованиям, предусмотренным \_\_\_\_\_ Порядка. Представленные на получение субсидии документы по комплектности и полноте содержащихся в них сведений соответствуют пункту \_\_\_\_\_ Порядка, факты недостоверности представленной получателем субсидии информации не выявлены.

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:**

О предоставлении вышеуказанным хозяйствам субсидии.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель председателя – начальник отдела

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполнитель:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПРИКАЗ

### О принятии решения об отказе в предоставлении субсидии

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Порядка предоставления субсидии, утвержденного (ных) постановлением Правительства РД от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_, по результатам рассмотрения Заявки и прилагаемых документов на получение субсидии

\_\_\_\_\_ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять Решение об отказе в предоставлении субсидии участникам отбора в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель**

**Ш. Керимханов**

Исполнитель:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Решение

### Об отказе в предоставлении субсидии

В соответствии с п. \_\_\_\_\_ Порядка предоставления субсидии, утвержденного (ных) Постановлением Правительства РД от \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_ Комитетом по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан рассмотрены заявки и прилагаемые документы участников отбора \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ получение \_\_\_\_\_ субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование субсидии)

### ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Отказать в предоставлении субсидии нижеперечисленным участникам отбора:

№ п/п	ОПФ	Наименование	ИНН	Основания (абзац, пункт, Порядка)
		район		
	<b>Всего</b>			

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель председателя – начальник отдела

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполнитель:



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

1. Средства федерального бюджета (республиканского бюджета Республики Дагестан) в соответствии с Соглашением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ КБК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей выделить следующим получателям субсидий:

№ п/п	ОПФ	Наименование	ИНН	Сумма (рублей)
		район		
	Итого:			
	<b>Всего:</b>			

2. Отделу бухгалтерского учёта, экономики и бюджетного финансирования представить в Управление федерального казначейства по Республике Дагестан заявки на кассовый расход и необходимые документы для перечисления средств на расчетные счета указанных получателей субсидий.

**Председатель**

**Ш. Керимханов**

Исполнитель: