



**Департамент промышленности и транспорта  
Воронежской области**

**П Р И К А З**

07.02.2023 г.

№ 62-01-06/31

г. Воронеж

**Об утверждении Положения по проведению департаментом промышленности и транспорта Воронежской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в рамках государственной программы Воронежской области «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»**

В соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях осуществления контроля (мониторинга) главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения порядка и условий предоставления субсидий на возмещение части затрат на разработку и внедрение инновационных технологий, научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских разработок для реализации инвестиционных проектов, субсидий промышленным предприятиям на возмещение части затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, на возмещение части затрат на предоставление банковской гарантии для обеспечения исполнения обязательств по договору займа по программам Федерального государственного автономного учреждения «Российский фонд технологического развития» и автономного учреждения «Региональный фонд развития промышленности Воронежской области», на возмещение части затрат промышленных предприятий, связанных с приобретением нового оборудования, в рамках государственной программы Воронежской области

«Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности», утвержденной постановлением Правительства Воронежской области от 30.10.2015 № 840 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности», в том числе в части достижения результатов их предоставления,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение по проведению департаментом промышленности и транспорта Воронежской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в рамках государственной программы Воронежской области «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента промышленности Воронежской области от 04.05.2017 № 62-01-06/105 «Об утверждении Положения по организации и проведению департаментом промышленности Воронежской области проверок соблюдения субъектами малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий из областного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе участникам инновационных территориальных кластеров, на компенсацию части затрат связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров»;

- приказ департамента промышленности и транспорта Воронежской области от 02.12.2021 № 62-01-06/356 «Об утверждении положения по организации и проведению департаментом промышленности и транспорта воронежской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на разработку и внедрение инновационных технологий, научно-исследовательских работ и

опытно-конструкторских разработок для реализации инвестиционных проектов и субсидий на возмещение части затрат по участию в международных выставках».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Хлызова С.О.

Руководитель департамента



А.Н. Десятириков

Утверждено  
приказом департамента  
промышленности и транспорта  
Воронежской области  
от 07.02.2023 № 62-01-06/31

**Положение по проведению  
департаментом промышленности и транспорта Воронежской области  
проверок соблюдения получателями субсидий  
порядка и условий предоставления субсидий, в том числе  
в части достижения результатов предоставления субсидии, в рамках  
государственной программы Воронежской области «Развитие  
промышленности и повышение ее конкурентоспособности»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по проведению департаментом промышленности и транспорта Воронежской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в рамках государственной программы Воронежской области «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности» (далее соответственно – Положение, субсидии, получатели субсидий) разработано в целях осуществления департаментом промышленности и транспорта Воронежской области (далее – департамент), как главным распорядителем бюджетных средств, контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в рамках государственной программы Воронежской области «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности», утвержденной постановлением Правительства Воронежской области от 30.10.2015 № 840 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности».

1.2. Проверка соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее – проверка), осуществляется на основании соответствующего порядка предоставления субсидии, утвержденного нормативным правовым актом Правительства Воронежской области и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между департаментом и получателем субсидии (далее – порядок, соглашение).

1.3. Проверки проводятся в отношении юридических лиц (кроме некоммерческих организаций) и индивидуальных предпринимателей, производителей товаров, работ, услуг - получателей субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее- проверяемые лица).

1.4. Проверка проводится сотрудниками департамента в соответствии с приказом департамента о проведении проверки (далее - должностные лица).

## 2. Цели и задачи проверки

2.1. Проверка осуществляется в целях обеспечения соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Задачей проверки является своевременное выявление нарушений порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидии.

## 3. Предмет проверки

3.1. Предметом проверки является:

- соблюдение порядка и условий предоставления субсидии;
- достижение результатов предоставления субсидии;

- соблюдение условий соглашений (договоров) о предоставлении субсидий.

#### 4. Виды проверки

4.1. Проверка соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий осуществляется отделом стратегического планирования и аналитической работы и отделом развития обрабатывающих производств промышленности департамента.

4.2. Проверки подразделяются на камеральные (проводимые по месту нахождения департамента) и (или) выездные (проводимые по месту нахождения получателя субсидии), плановые или внеплановые.

#### 5. Проведение проверки

5.1. Проверка проводится департаментом как в плановом, так и во внеплановом порядке (в случае выявления фактов предоставления недостоверных сведений получателем субсидии, нарушений порядка и условий предоставления субсидии, условий заключенных соглашений).

5.2. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней - для камеральной проверки, 30 рабочих дней - для выездной проверки.

5.3. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней решением руководителя департамента в случае необходимости направления запросов в иные органы или организации в целях проведения проверки.

5.4. Проверка проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

Департамент вправе использовать информацию и материалы, полученные в ходе проверки, исключительно в целях контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий.

При проведении проверки сотрудники департамента, осуществляющие проверку, не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность получателя субсидии, требовать представления дополнительных документов и информации, не связанных с целями предоставления субсидий, а также распространять конфиденциальную информацию, полученную в результате проведения проверки.

Получатель субсидии предоставляет в департамент сведения и документы, необходимые для осуществления проверки, в соответствии с порядком и заключенным соглашением.

#### 5.5. Проверка осуществляется посредством:

а) сбора и анализа отчетности, документов, предоставляемых получателями субсидий в сроки, определенные заключенным соглашением;

б) запроса у получателей субсидий необходимой информации в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии;

в) визуального осмотра, фото-видеосъемки производственной площадки и (или) помещений, материально-технической базы, документации, определенной порядком и соглашением;

г) иных законных способов получения информации.

5.6. Камеральные проверки проводятся в отношении деятельности субъектов проверок в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидий за определенный период по месту нахождения департамента на основании отчетности и иных документов, представленных по запросу департамента.

Плановые проверки осуществляются не чаще одного раза за период действия заключенных соглашений на основе годового плана проверок, утвержденного руководителем департамента, и размещенного в информационной системе «Портал Воронежской области в сети

Интернет» (<http://www.govvn.ru>) на тематической странице департамента не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

В случае выявления недостоверной, неполной и (или) неточной информации в представленных получателем субсидии отчетах и документах, поступления в департамент сведений о нарушениях со стороны получателя субсидии порядка и условий предоставления субсидии, департамент принимает решение о проведении внеплановой проверки.

5.7. План проверок должен содержать следующую информацию:

- а) предмет проверки;
- б) наименование получателя субсидии, ИНН;
- в) вид проверки;
- г) проверяемый период;
- д) фамилия, имя, отчество, должность сотрудников департамента, осуществляющих проверку;
- е) наименование субсидии, основания ее предоставления;
- ж) срок проведения проверки.

Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения, по мотивированному обращению руководителя структурного подразделения департамента, ответственного за проведение контрольного мероприятия, либо получателя субсидии, с уведомлением о произведенных изменениях заинтересованных получателей субсидии в течение 5 рабочих дней со дня произведенных изменений.

5.8. Департамент уведомляет получателя субсидии о проведении плановой или внеплановой проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий не менее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения проверки.

В уведомлении указывается:

- а) предмет проверки;
- б) наименование получателя субсидии, ИНН;
- в) вид проверки;
- г) проверяемый период;
- д) фамилия, имя, отчество, должность сотрудников департамента, осуществляющих проверку;
- е) наименование субсидии, основания ее предоставления;
- ж) срок проведения проверки, в том числе даты и время выезда по месту фактического нахождения получателя субсидии в случае проведения выездной проверки;
- з) основания проведения проверки.

5.9. При проведении камеральных проверок информация по запросу департамента направляется получателем субсидии в департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

5.10. В случае непредставления информации в сроки и на условиях, которые установлены настоящим Положением, а также в случае выявления несоответствий или неточностей в представленных документах, отчетах, информации, департамент направляет получателю субсидии мотивированное заключение о необходимости их устранения.

В течение 10 рабочих дней со дня получения заключения, получатель субсидии направляет в департамент информацию об устранении нарушений, доработанный отчет, непредставленные документы, а также все необходимые пояснения.

Получатель субсидии вправе направить мотивированный отказ от выполнения требований (запросов) департамента, если полагает, что данные требования (запросы) направлены с нарушением требований действующего законодательства. Мотивированный отказ прилагается к материалам проверки и отражается в справке о результатах проверки,

составляемой по итогам проверки в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Положения.

5.11. В ходе выездной проверки осуществляется:

а) выезд по адресу фактического нахождения получателя субсидии;  
б) визуальный осмотр, фото-видеосъемка производственной площадки и (или) помещений, материально-технической базы, документации, определенной порядком и соглашением.

в) анализ полученных сведений на предмет их соответствия информации, представленной в департамент в рамках отчетности.

5.12. Не позднее 10 рабочих дней со дня завершения проверки (камеральной, выездной) должностными лицами, проводившими проверку, составляется и подписывается справка о результатах проверки.

5.13. К справке о результатах проверки приобщаются (при наличии) документы (копии документов), подтверждающие результаты проверки, пояснения (объяснения) должностных лиц проверяемых лиц. Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе проверки нарушения действующего законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, заверяются подписью руководителя проверяемого лица или должностного лица, уполномоченного руководителем проверяемого лица.

5.14. Справка о результатах проверки оформляется в 2 экземплярах, один из которых хранится в департаменте. Справка о результатах проверки в 2 экземплярах вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица с отметкой о получении на одном экземпляре справки о результатах проверки, либо составляется акт об отказе в получении справки о результатах проверки в 2 экземплярах. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении справки о результатах проверки, справка о

результатах проверки в 2 экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня составления справки о результатах проверки направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.15. Общий срок рассмотрения, согласования, подписания справки о результатах проверки, направления возражений на справку о результатах проверки в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в справке о результатах проверки, руководителем проверяемого лица составляет 10 рабочих дней со дня получения проверяемым лицом справки о результатах проверки.

5.16. При получении возражений на результаты проверки департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения таких возражений рассматривает их обоснованность, готовит заключение по результатам рассмотрения возражений (далее - заключение).

Заключение оформляется в 2 экземплярах, первый экземпляр заключения приобщается к справке о результатах проверки, второй экземпляр в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется проверяемому лицу способами, обеспечивающими оперативность его получения (посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру заключения).

5.17. В случае выявления при проведении проверки получателем субсидии нарушений порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, департамент в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта соответствующего нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

5.18. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено проверяемым лицом в течение одного месяца со дня его получения, если иной срок не установлен порядком или соглашением.

В случае невыполнения получателем субсидии в указанный срок

требования о возврате субсидий департамент обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.