



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от «06» сентября 2026 г.

№ 33

г. Кемерово

О рабочей комиссии по приемке

В целях организации работы по рассмотрению документов, представленных получателем субсидии на возмещение затрат в соответствии с Порядком предоставления субсидии для обеспечения льготного доступа к производственным площадям и помещениям индустриальных (промышленных) парков, агропромышленных парков, бизнес-парков, технопарков, промышленных технопарков в целях создания и (или) развития производственных и инновационных компаний», утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 15.04.2026 № 219

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей комиссии по приемке.
2. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей комиссии по приемке возложить на управление развития предпринимательства Министерства экономического развития Кузбасса.
3. Начальнику управления развития предпринимательства Министерства экономического развития Кузбасса обеспечить:
 - организацию и проведение заседаний рабочей комиссии по приемке, подготовку проектов заключений по итогам ее заседаний;
 - представление в отдел финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства экономического развития Кузбасса информации для перечисления субсидии.
4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на официальном сайте Министерства экономического развития Кузбасса и в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра экономического развития Кузбасса Ефремова А.Л.

Заместитель председателя Правительства
Кемеровской области – Кузбасса – министр
экономического развития Кузбасса

Е.В. Галеева

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития Кузбасса
от 06.05.2026 № 33

**Положение
о рабочей комиссии по приемке**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей комиссии по приемке (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок формирования и организации деятельности рабочей комиссии по приемке (далее – рабочая комиссия) в целях организации рассмотрения документов, представленных получателем субсидии на возмещение затрат в соответствии с Порядком предоставления субсидии для обеспечения льготного доступа к производственным площадям и помещениям индустриальных (промышленных) парков, агропромышленных парков, бизнес-парков, технопарков, промышленных технопарков в целях создания и (или) развития производственных и инновационных компаний», утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 15.04.2026 № 219 (далее – Порядок предоставления субсидии).

1.2. В своей деятельности рабочая комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кемеровской области – Кузбасса, правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи рабочей комиссии

2.1. Цели рабочей комиссии:

2.1.1. Обеспечение эффективного использования бюджетных средств, предоставленных на возмещение затрат в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

2.1.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при предоставлении средств бюджета получателям субсидий.

2.2. Задачи рабочей комиссии:

2.2.1. установление соответствия представленных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, условиям предоставления субсидии, установленным Порядком предоставления субсидии, в том числе, в части объема и достоверности содержащейся в них информации;

2.2.2. установление соответствия состава и объема фактически произведенных и документально подтвержденных работ, представленных к возмещению, требованиям проектно-сметной документации, прошедшей государственную экспертизу;

2.2.3. определение размера субсидии, подлежащей перечислению на возмещение затрат получателя субсидии, в соответствии с пунктом 2.9 Порядка предоставления субсидии.

2.3. Рабочая комиссия в целях выполнения задач, указанных в подпунктах 2.2.1–2.2.3 настоящего Положения, вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, юридических и физических лиц информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

осуществлять взаимодействие с исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса по вопросам, находящимся в сфере полномочий рабочей комиссии;

приглашать на заседания рабочей комиссии представителей исполнительных органов Кемеровской области – Кузбасса, государственных предприятий и учреждений, а также экспертов, представителей общественных объединений и некоммерческих организаций в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства для дачи пояснений.

3. Порядок формирования рабочей комиссии

3.1. Рабочая комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

3.2. Персональный состав рабочей комиссии утверждается отдельным приказом Министерства экономического развития Кузбасса (далее – Министерство) в количестве не менее 5 человек.

3.3. Рабочая комиссия формируется в составе председателя рабочей комиссии, заместителя председателя рабочей комиссии, членов рабочей комиссии и секретаря рабочей комиссии. Секретарь рабочей комиссии является членом рабочей комиссии и обладает правом голоса.

3.4. В состав рабочей комиссии включаются представители органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, обладающих специальными знаниями в отношении затрат, представленных к возмещению, представители Министерства, представители общественных объединений, эксперты, представители государственных предприятий и учреждений, организаций, занимающихся поддержкой и развитием малого и среднего предпринимательства (по согласованию).

3.5. Председателем рабочей комиссии является заместитель председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса – министр экономического развития Кузбасса, заместителем председателя рабочей комиссии является первый заместитель министра экономического развития Кузбасса.

4. Порядок деятельности рабочей комиссии

4.1. Деятельность рабочей комиссии осуществляется под руководством председателя рабочей комиссии, а в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя рабочей комиссии.

4.2. Рабочая комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний (в очном или заочном формате). Решение о формате проведения заседаний принимается председателем рабочей комиссии.

4.3. Рабочая комиссия созывается председателем рабочей комиссии по мере необходимости с учетом положений пунктов 2.16, 2.17 Порядка предоставления субсидии.

4.4. При проведении заседания рабочей комиссии в заочном формате секретарь рабочей комиссии направляет членам рабочей комиссии повестку заседания и материалы, подготовленные к заседанию. Члены рабочей комиссии рассматривают повестку и представленные материалы и принимают участие в голосовании по поставленным вопросам. Члены рабочей комиссии выражают свое мнение в опросных листах и направляют подписанные собственноручно оригиналы или скан-копии опросных листов в Министерство в течение трех рабочих дней со дня получения материалов.

4.5. При проведении заседания рабочей комиссии в очном формате секретарь рабочей комиссии направляет членам рабочей комиссии повестку заседания рабочей комиссии, материалы, подготовленные к заседанию, а также информацию о времени и месте проведения заседания не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания рабочей комиссии.

4.6. При необходимости материалы к заседанию рабочей комиссии направляются приглашенным на заседание рабочей комиссии лицам.

4.7. Заседание рабочей комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины состава рабочей комиссии.

4.8. Открывает заседание рабочей комиссии председатель рабочей комиссии и оглашает вопросы повестки заседания рабочей комиссии.

4.9. Секретарь рабочей комиссии докладывает по материалам, представленным к рассмотрению рабочей комиссии.

4.10. В случае приглашения на заседание рабочей комиссии заявителей для пояснений, после доклада члена рабочей комиссии по материалам, представленным к рассмотрению рабочей комиссии, заявители дают необходимые пояснения. Члены рабочей комиссии вправе задавать заявителям уточняющие вопросы.

4.11. Председатель Комиссии объявляет голосование по каждому пункту повестки по результатам его обсуждения. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.12. Решения рабочей комиссии оформляются в форме заключения рабочей комиссии, которое утверждается председателем рабочей комиссии, а в его отсутствие – председательствующим на заседании заместителем председателя рабочей комиссии.

4.13. Заключение рабочей комиссии должно содержать выводы о полноте представленных документов, а также об их соответствии/не соответствии условиям предоставления субсидии, определенным Порядком предоставления субсидии. При наличии замечаний участвующих в

рассмотрении документов членов рабочей комиссии, сведения об этом излагаются в заключении.

5. Решения рабочей комиссии

5.1. Решения членами рабочей комиссии принимаются в пределах полномочий рабочей комиссии.

5.2. По результатам выполнения задач, перечисленных в подпунктах 2.2.1–2.2.3 настоящего Положения, рабочая комиссия принимает одно из следующих решений, оформленные в форме заключений:

– о перечислении субсидии в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.9 Порядка предоставления субсидии;

– об отказе в перечислении субсидии в случае несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.15 Порядка предоставления субсидии, или непредставлении (представлении не в полном объеме) указанных документов или в случае установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

5.3. Заключения рабочей комиссии подлежат хранению в управлении развития предпринимательства Министерства.