



ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ И ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.12.2022 № 61-р (в редакции распоряжения Департамента инвестиционной и промышленной политики Томской области от 27.04.2026 № 39-р)

Об утверждении Порядка проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий

1. В соответствии со статей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законом Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, подпунктом 15 пункта 9 Положения о Департаменте инвестиционной и промышленной политики Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 27.12.2012 № 190, постановлением Администрации Томской области от 02.06.2020 № 260а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов», в целях реализации полномочий главного распорядителя средств областного бюджета по проведению проверок соблюдения получателями субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов (далее - субсидии) порядка и условий предоставления субсидий утвердить Порядок проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение не распространяется на отношения по проведению проверок отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

Г.А. Бородулин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Департамента
инвестиционной и
промышленной политики
Томской области
от 22.12.2022 № 61-р

Порядок
проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской
области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий
предоставления субсидий

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления из областного бюджета субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов (далее - субсидии) в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 02.06.2020 № 260а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов» (далее – Порядок предоставления субсидий) и соглашениями о предоставлении субсидии (далее — проверки).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) под «проверками» понимаются плановые и внеплановые проверки, проводимые в соответствии с настоящим Порядком;

2) понятие «получатели субсидий» используется в значении, определенном постановлением Администрации Томской области от 02.06.2020 № 260а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов»;

3) под «отчетом» понимается представленный получателем субсидии в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 02.06.2020 № 260а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов» и соглашением о предоставлении субсидии отчет о достижения значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

4) под «отчетным периодом» понимается период, за который получателем субсидии представлен отчет;

5) под «сроком проведения проверки» понимается месяц, в котором начато проведение проверки;

6) под «периодом проведения проверки» понимается период с даты начала осуществления проверочных мероприятий, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, до даты составления акта проверки в соответствии с пунктами 18, 19 настоящего Порядка.

3. Проверки проводятся в отношении получателей субсидий.

4. Проведение проверок от имени Департамента инвестиционной и промышленной политики Томской области (далее Департамент) осуществляет комиссия по проведению проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий (далее — комиссия), создаваемая распоряжением Департамента.

Проверки проводятся с выездом членов комиссии, определенных устным поручением председателя комитета государственной поддержки инвестиционной деятельности, согласованным начальником Департамента (далее проверяющие), на место фактического осуществления получателем субсидии финансово — хозяйственной деятельности в целях обеспечения осуществления проверочных мероприятий, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

5. В ходе проведения проверки устанавливается соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанных в отчете за последний отчетный период, предшествующий периоду проведения проверки (далее — проверяемые вопросы).

6. Проверки подразделяется на плановые и внеплановые.

7. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условия предоставления субсидий на календарный год (далее — План), утверждаемым распоряжением Департамента не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8. Основаниями для включения получателей субсидий в План являются:

1) окончание в году проведения проверки срока действия соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с получателем субсидии;

2) окончание в году, предшествующему году проведения проверки, срока действия соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с получателем субсидии (в случае, если проверка в году окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с получателем субсидии, не проводилась);

3) истечение 2 лет после года заключения с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии;

4) истечение 3 лет после года проведения в отношении получателя субсидии последней плановой проверки.

9. В Пlane указывается следующая информация: наименование получателя субсидии, срок проведения плановой проверки, основание проведения плановой проверки и проверяемые вопросы.

План размещается на официальном сайте Департамента не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

10. Уведомление о проведении плановой проверки направляется Департаментом получателю субсидии способом, обеспечивающим фиксирование получения адресатом, в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки.

В уведомлении о проведении плановой проверки указывается следующая информация: проверяемые вопросы, основание проведения проверки, период проведения проверки, планируемая дата (планируемые даты) выезда на место фактического осуществления получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности, фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности проверяющих, перечень документов, запрашиваемых у получателя субсидии в ходе проведения проверки.

В случае изменения планируемой даты (планируемых дат) выезда на место фактического осуществления получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности Департамент направляет получателю субсидии уведомление о новой планируемой дате (новых планируемых датах) выезда в срок не позднее чем за 1 рабочий день до наступления планируемой (планируемых) изначально даты (дат) выезда способом, обеспечивающим фиксирование получения адресатом.

11. Основаниями для изменения Плана являются:

1) внесение изменений в правовые акты Российской Федерации и Томской области, требующих внесения изменений в План;

2) выплата субсидии (в полном объеме) по соглашению о предоставлении субсидии ранее года окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с получателем субсидии;

3) прекращение предоставления государственной поддержки в форме субсидии ранее года окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с получателем субсидии;

4) решение начальника Департамента при наличии письменного ходатайства получателя субсидии или председателя комитета государственной поддержки инвестиционной деятельности Департамента о переносе срока проведения плановой проверки, содержащее обоснование переноса срока проведения плановой проверки и предлагаемую дату начала проведения плановой проверки.

Изменения в План размещаются на официальном сайте Департамента не позднее 2 рабочих дней с даты внесения изменений в План.

12. Внеплановые проверки проводятся при наличии хотя бы одного из оснований для проведения внеплановой проверки, установленных в пункте 13 настоящего Порядка.

Решение о проведении внеплановой проверки оформляется распоряжением Департамента, содержащим информацию, предусмотренную в абзаце первом пункта 9 настоящего Порядка.

Размещение решения о проведении внеплановой проверки и уведомление о проведении внеплановой проверки осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения внеплановой проверки.

В уведомлении о проведении внеплановой проверки указывается информация, указанная в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка.

13. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) поступление в Департамент письменной информации о фактах, свидетельствующих о нарушениях порядка и (или) условий предоставления субсидий;

2) поступление в Департамент письменных предложений контрольно-надзорных органов, исполнительных органов Томской области или структурных подразделений Администрации Томской области о проведении внеплановой проверки получателя субсидии;

3) письменное поручение Губернатора Томской области либо заместителя Губернатора Томской области по промышленности, инвестиционной политике и имущественным отношениям.

14. Период проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Выезд проверяющих на место фактического осуществления получателем субсидии финансово — хозяйственной деятельности осуществляется в пределах периода проведения проверки.

15. В ходе проведения проверки осуществляются проверочные мероприятия, состоящие в сверке информации, содержащейся в отчете за отчетный период,

предшествующий периоду проведения проверки (далее — последний отчетный период), и информации, содержащейся в представленных получателем субсидии в ходе проведения проверки документах, подтверждающих соблюдение получателем субсидии порядка и (или) условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии:

1) карточки счетов бухгалтерского учета получателя субсидии за отчетные периоды года проведения проверки и год, предшествующий году проведения проверки;

2) штатное расписание получателя субсидии, действующее на период представления получателем субсидии отчета за последний отчетный период;

3) оборотно-сальдовые ведомости получателя субсидии за отчетные периоды года проведения проверки и год, предшествующий году проведения проверки;

4) расчеты среднемесячной заработной платы и среднесписочной численности работников получателя субсидии, на основании которых заполнен отчет за последний отчетный период;

5) документы, не указанные в подпунктах 1) - 4) настоящего пункта, подтверждающие соблюдение получателем субсидии порядка и (или) условий предоставления субсидий (в случае неполноты информации, содержащейся документах, указанных в подпунктах 1) - 4) настоящего пункта).

В случае, если в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключенным с получателем субсидии, единственным показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является «Объем инвестиций», документы, указанные в подпунктах 2) и 4) настоящего пункта, не подлежат проверке.

16. Проверяющие в ходе проведения проверки вправе:

1) при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта о проведении проверки беспрепятственно находиться на территории и в объектах недвижимости по месту фактического осуществления получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности;

2) пользоваться при проведении проверки собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами, а также фото- и видеотехникой, иными видами техники и приборов;

3) требовать и получать от работников и полномочных представителей получателя субсидии копии документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, в том числе после проведения выезда проверяющих на место фактического осуществления получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности;

4) требовать и получать устные и письменные пояснения от работников и полномочных представителей получателя субсидии по проверяемым вопросам, в том числе содержанию документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

5) направлять запросы и получать информацию от третьих лиц, связанную с соблюдением получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

17. Проверяющие в ходе проведения проверки обязаны:

1) соблюдать требования правовых актов Российской Федерации и Томской области;

2) выполнять требования, установленные настоящим Порядком;

3) не препятствовать осуществлению получателем субсидии текущей финансово-хозяйственной деятельности;

4) предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения Департамента о проведении проверки работникам или полномочным представителям получателя

субсидии в целях беспрепятственного нахождения на территории и в объектах недвижимости по месту фактического осуществления получателем субсидии финансово-хозяйственной деятельности.

18. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее – акт проверки), по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

19. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии.

В случае отсутствия на дату составления акта проверки члена комиссии на служебном месте акт проверки подписывается членами комиссии, присутствующими на служебном месте.

20. Не позднее 5 рабочих дней с даты подписания один экземпляр акта проверки вручается под подпись полномочному представителю получателя субсидии либо направляется получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

21. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта проверки получатель субсидии в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, вправе направить в Департамент письмо, содержащее мотивированные возражения, с приложением подтверждающих документов (далее – возражение на акт проверки).

22. Поступившие в Департамент в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка возражение на акт проверки рассматривается комиссией не более 20 рабочих дней с даты получения.

В рамках указанного срока проверяющие вправе запрашивать у получателя субсидии и третьих лиц дополнительные документы, необходимые для подтверждения доводов, изложенных в возражении на акт проверки.

23. По результатам рассмотрения возражения на акт проверки и дополнительно полученных документов, в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, комиссия готовит и подписывает заключение комиссии.

24. На основании выводов, изложенных в заключении комиссии, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, Департамент направляет получателю субсидии письмо с информацией о наличии (отсутствии) фактов нарушения получателем субсидии порядка и (или) условий предоставления субсидий, принятых на себя в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, а также о достижении (недостижении) получателем субсидии результатов предоставления субсидии, указанных в отчете за последний отчетный период, предшествующий периоду проведения проверки.

В случае, если проверкой установлены факты нарушения получателем субсидии порядка и (или) условий предоставления субсидий и (или) факты недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, указанных в отчете за последний отчетный период, принятых на себя в соответствии с соглашением, в письме указывается основание для изменения и (или) расторжения соглашения и (или) размер субсидии для ее возврата, предусмотренные Порядком предоставления субсидий.

Приложение № 1 к Порядку проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий

Типовая форма

Акт

проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий

(указывается наименование получателя субсидии, отчетный период)

г. Томск

(дата составления)

Члены комиссии по проведению проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Томской области в комитете государственной поддержки инвестиционной деятельности Департамента инвестиционной и промышленной политики Томской области, в соответствии с подпунктом 35 пункта 9 Положения о Департаменте инвестиционной и промышленной политики Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 27.12.2012 № 190, постановлением Администрации Томской области от 02.06.2020 № 260а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов», в соответствии с распоряжением Департамента инвестиционной и промышленной политики Томской области от _____.____.____ № ____-р «Об утверждении планов проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской области обязательных проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий на ____ год», на основании пп. ____ п. 8 распоряжения Департамента инвестиционной и промышленной политики Томской области от 22.12.2022 № 61-р «Об утверждении Порядка проведения Департаментом инвестиционной и промышленной политики Томской области проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий» (далее - Порядок проверок), п. ____ Соглашения(й) о предоставлении субсидии от _____.____.____ № ____ (далее – Соглашение(я)) проведена (указывается наименование проверки (плановая или внеплановая)) соблюдения получателями субсидий (указывается наименование получателя субсидии, в том числе полное и сокращенное наименование, юридический адрес: _____; ИНН: _____, КПП: _____; ОГРН: _____) порядка и (или) условий предоставления субсидий.

Период проведения проверки: с _____ до _____.

_____._____._____. года в ____ ч. ____ мин. осуществлен выезд на место фактического осуществления (указывается наименование получателя субсидии,) финансово-хозяйственной деятельности по адресу: _____ в составе следующих членов комиссии: _____.

В рамках проведения проверки комиссией запрошены документы, подтверждающие соблюдение (указывается наименование получателя субсидии) порядка и условий предоставления субсидий, и их заверенные копии:

1) карточки счетов бухгалтерского учета (указывается наименование получателя субсидии) за (указывается отчетный период);

2) штатное расписание (указывается наименование получателя субсидии) по состоянию на 31.12. (указывается отчетный год), а также штатное расписание организации по состоянию на ____ (указывается дата начала реализации инвестиционного проекта);

3) оборотно-сальдовые ведомости (указывается наименование получателя субсидии) за (указывается отчетный период);

а также иные документы необходимые для подтверждения информации представленной (указывается наименование получателя субсидии) в отчете за отчетный период по реализации инвестиционного проекта (указывается наименование инвестиционного проекта) по состоянию на (указывается отчетная дата).

Настоящей проверкой установлено, что _____ (указывается имеются или отсутствуют) факты нарушения (указывается наименование субъекта инвестиционной деятельности (инвестора) порядка и (или) условий предоставления субсидий, принятых на себя в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии от № (далее – Соглашение).

В случае если имеются факты нарушения получателем субсидии порядка и (или) условий предоставления субсидий принятых на себя в соответствии с соглашением, указываются факты невыполнения: « _____ ».

В случае наличия фактов нарушения получателем субсидии порядка и (или) условий предоставления субсидий принятых на себя в соответствии с соглашением, указывается основание для изменения и (или) расторжения соглашения и (или) возврата субсидии, предусмотренные Порядком предоставления субсидий в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации инвестиционных проектов, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 02.06.2020 № 260а.

В соответствии с п. 19. Порядка проведения проверок акт проверки составляется в двух экземплярах, и подписывается членами комиссии, присутствующими на служебном месте на дату составления акта проверки.