**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПРИКАЗ

«09» августа 2021 года № 0143/21-О

г. Вологда

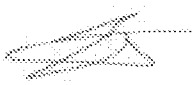
## Об утверждении Порядка проверки документов, представленных на получение субсидий на иные цели автономным учреждением, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Департамент экономического развития области

Во исполнение пункта 2 Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели автономному учреждению, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Департамент экономического области, утвержденного постановлением Правительства области от 24 февраля 2021 года № 192,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проверки документов, представленных на получение субсидий на иные цели автономным учреждением, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Департамент экономического развития области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 24 февраля 2021 года.

Начальник Департамента Е.А. Климанов



УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
экономического развития
области
от 09.08.2021 № 0143/21-О
(приложение)

**Порядок проверки**
**документов, представленных на получение субсидий на иные цели автономным учреждением, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Департамент экономического развития области (далее - Порядок)**

1.1. Проверка документов, представленных на получение субсидий на иные цели автономным учреждением, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Департамент экономического развития области (далее – документы, учреждение), указанных в подпункте 2.1 пункта 2 Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели автономному учреждению, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Департамент экономического развития области, утвержденного постановлением Правительства области от 24 февраля 2021 года № 192 (далее – Порядок) осуществляется на предмет достоверности представленной информации, а также:

на соответствие документов требованиям подпунктов 1.2, 2.1 - 2.4, 2.12 Порядка;

соответствие учреждения требованиям установленным пунктом 2.2. Порядка.

1.2. Проверка документов осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, общедоступных сведений, размещенных на официальных интернет-ресурсах органов государственной власти, других организаций, а также направления запросов в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

1.3. Проверка документов с представленными документами осуществляется начальником управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента (далее – ответственное лицо).

1.4. Сведения, полученные из источников общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций ответственное лицо оформляет в виде снимка экрана страницы, содержащей сведения (далее - снимок экрана) или распечатывает сформированные на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций сведения (документы).

Снимок экрана и сведения (документы) должен содержать следующие обязательные реквизиты:

дата получения сведений (документов) на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций;

адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальных ресурсов органов государственной власти, других организаций, содержащих полученные сведения (документы);

результаты полученных сведений (документов) с указанием реквизитов заявителя (при наличии технической возможности);

должность, подпись, расшифровка подписи ответственного лица, сделавшего снимок экрана.

Снимок экрана и сведения (документы) оформляются во всех случаях запроса сведений, в том числе в случае, когда результаты запрашиваемых сведений являются отрицательными.

Полученные сведения (документы) приобщаются к заявке.

1.5. Ответственному лицу, участвующему в проверке заявок, запрещается вносить изменения в состав документов заявки, а также вносить изменения в документы в составе заявки.

1.6. Проверка документов с представленными документами осуществляется Департаментом в течение 15 календарных дней со дня их регистрации.

По результатам проверки в срок, указанный в настоящем пункте ответственное лицо готовит справку о результатах проверки.

По результатам проверки в срок, указанный в настоящем пункте, Департамент оформляет справку о результатах проверки и принимает решение о предоставлении субсидии в форме правового акта Департамента либо об отказе в предоставлении субсидии.

Справка подписывается начальником управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента.

1.7. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

1.7.1 несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

1.7.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

1.7.3 несоответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

1.7.4 несоответствие документов, представленных учреждением, требованию, установленному пунктом 2.12 Порядка.