



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Курск

№

Об утверждении Порядка проведения проверок соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий

В соответствии со статьями 78, 78.1, подпунктом 10 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Министерстве транспорта и автомобильных дорог Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 05.03.2022 № 65-пг, в целях осуществления Министерством транспорта и автомобильных дорог Курской области проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий.

2. Управлению транспорта Министерства транспорта и автомобильных дорог Курской области (С.А. Грамчакова) обеспечить:

1) в течение 2 рабочих дней со дня подписания данного приказа его размещение в Реестре нормативных правовых актов исполнительных органов Курской области;

2) в течение 10 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его размещение (опубликование)

на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) в течение 10 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его размещение (опубликование) в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (<https://riakursk.ru>);

3) в течение 5 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его направление в Министерство информации и общественных связей Курской области для официального опубликования в газете «Курская правда»;

4) в течение 5 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его направление в Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Курской области для внесения в интегрированный полнотекстовый банк правовой информации (эталонный банк данных правовой информации);

5) в течение 5 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его направление в отдел информатизации ОКУ «Курскавтодор» (Е.Ю. Полянский) для размещения на официальных сайтах Губернатора и Правительства Курской области и Министерства транспорта и автомобильных дорог Курской области в сети «Интернет»;

6) в течение 7 календарных дней после дня официального опубликования данного приказа его направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.А. Замараев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства транспорта
и автомобильных дорог
Курской области
от «__» _____ 20__ г. № _____

ПОРЯДОК
проведения проверок соблюдения получателями субсидий целей,
порядка и условий предоставления субсидий

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения проверок соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий (далее – Порядок), определяет процедуру осуществления Министерством транспорта и автомобильных дорог Курской области (далее – Министерство), как главным распорядителем средств областного бюджета, полномочий по контролю за соблюдением получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий.

1.2. В целях применения настоящего Порядка под получателями субсидий (субъектами проверки соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий понимаются юридические лица (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальные предприниматели, которым предоставлены субсидии из бюджета Курской области на основании нормативных правовых актов, устанавливающих порядок предоставления из областного бюджета субсидий, а также соглашений о предоставлении из областного бюджета субсидий, заключенных с Министерством (далее – субъекты Проверок).

1.3. Контроль за соблюдением получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий осуществляется Министерством посредством проведения проверок соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий.

1.4. Целью Проверок соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий (далее – Проверка) является оценка деятельности и действия (бездействия) получателей субсидий по достижению целей, порядка и условий предоставления субсидий.

1.5. Предметом Проверок является осуществление деятельности получателей субсидии в соответствии с целями, порядком и условиями предоставления субсидий из областного бюджета, в рамках подписанных Соглашений.

1.6. Основными задачами Проверок являются:

– оценка полноты реализации мероприятий получателями субсидий, предусмотренных Соглашениями;

- оценка достижения получателями субсидии значений результатов предоставления субсидий, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий (контрольных точек);
- контроль за соблюдением получателями целей, порядка и условий предоставления субсидий.

1.7. При проведении Проверок должностные лица Министерства вправе использовать документы и информацию, полученные в рамках ранее проводимых проверок достижения результатов предоставления субсидий.

II. Организация документарных Проверок

2.1. Министерство в рамках контроля за соблюдением получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий проводит плановые и внеплановые Проверки.

Плановые и внеплановые Проверки проводятся в форме документарных проверок.

Документарная Проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

2.2. Плановые документарные Проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых документарных Проверок (далее – План) на очередной календарный год.

2.3. План утверждается министром транспорта и автомобильных дорог Курской области ежегодно, не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения Проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.4. Основанием для включения в План определенных получателей субсидий является заключение Министерством с получателями субсидии Соглашений о предоставлении субсидии, анализ достижения значений результатов предоставления субсидий в соответствии с указанными Соглашениями.

2.5. Плановые Проверки в отношении получателей субсидий проводятся с момента предоставления субсидий, но не позднее 3 (трех) лет с момента их предоставления.

2.6. Предметом документарной Проверки являются сведения, содержащиеся:

- в документах, используемых при осуществлении деятельности получателя субсидии;
- в отчетной документации о результатах деятельности получателя субсидии;
- в документах, в которых установлены несоответствия, выявлены нарушения требований законодательства в деятельности получателя субсидии, указанных в акте ранее проведенной документарной Проверки;

– в документах по устранению получателем субсидии нарушений, указанных в акте ранее проведенной документарной Проверки.

2.7. Предметом внеплановых Проверки является соблюдение получателями субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидий, устранение нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной Проверки.

2.8. Основанием для проведения внеплановых Проверок являются:

2.8.1. поступление в адрес Министерства заявлений, обращений, жалоб и иных документов, свидетельствующих о несоблюдении (нарушении) получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий (кроме сообщений анонимного характера):

– от органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;

– от юридических и физических лиц.

2.8.2 истечение срока исполнения получателем субсидий ранее выданного требования об устранении выявленного нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

2.9. Внеплановые Проверки в отношении получателей субсидий проводятся с момента обнаружения нарушения получателем субсидий целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий, но не позднее 3 (трех) лет с момента их предоставления.

2.10. Срок проведения Проверки не может превышать 30 (тридцати) календарных дней.

В исключительных случаях, связанных со значительным объемом проверяемых и анализируемых документов и необходимостью детальной проработки дополнительных вопросов, возникших в ходе Проверки, ее срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

2.11. Решение о продлении срока проведения Проверки принимается Министерством.

III. Порядок проведения документарных Проверок

3.1. Проверка проводится на основании приказа министра транспорта и автомобильных дорог Курской области либо лица, его замещающего.

Проект приказа о проведении плановой Проверки разрабатывается управлением транспорта Министерства на основании ежегодного Плана, утвержденного министром транспорта и автомобильных дорог Курской области, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до дня проведения Проверки, включенной в План.

Решение о проведении внеплановой документарной Проверки принимается Министерством в форме приказа о проведении внеплановой документарной Проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления оснований, предусмотренных п. 2.8. Порядка.

В исключительных случаях решение о проведении внеплановой документарной Проверки может быть принято в течение 1 (одного) календарного года с момента получения информации о факте нарушения.

3.2. В приказе Министерства о проведении Проверки указываются следующие сведения:

- наименование уполномоченного органа;
- наименование получателя субсидии, в отношении которого осуществляется Проверка;
- вид и форма проведения Проверки;
- цели, предмет и задачи Проверки;
- основания проведения Проверки;
- срок проведения Проверки, дата начала и окончания проведения Проверки;
- проверяемый период;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) уполномоченного на проведение Проверки должностного лица (должностных лиц) Министерства.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа о проведении документарной проверки данный приказ направляется получателю субсидии способом, обеспечивающим оперативность ее получения (почтовая связь или электронная почта).

3.3. О проведении плановой проверки субъект Проверки уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня со дня начала ее проведения путем вручения копии приказа о проведении Проверки или посредством направления заверенной копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение указанного документа.

О проведении внеплановой проверки субъект Проверки уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки любым доступным способом, позволяющим убедиться в получении указанного документа.

3.4. При проведении Проверки вместе с копией правового акта о проведении Проверки субъекту Проверки направляется запрос о представлении документов и материалов, необходимых для достижения целей и задач Проверки.

3.5. В случае если в представленных для проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной Проверки, выявлены несоответствия или противоречия в данных документах, Министерство в течение 1 (одного) рабочего дня со дня установления (выявления) вышеперечисленных обстоятельств в письменной форме извещает об этом получателя субсидии (далее - извещение).

Извещение направляется способами, обеспечивающими оперативность его получения (почтовая связь, электронная почта).

Получатель субсидии обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения извещения представить Министерству дополнительные документы, сведения и (или) пояснения.

3.6. При проведении Проверки Министерство не вправе требовать у получателя субсидии документы или сведения, не относящиеся к предмету Проверки.

IV. Оформление результатов Проверок

4.1. По результатам проведения проверок уполномоченными на ее проведение должностными лицами составляется Акт проверки соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий предоставления субсидий по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Акт проверки).

4.2. К Акту проверки прилагаются полученные в результате проверки документы и материалы или их копии, результаты проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, объяснения лиц, виновных в нарушениях, должностных лиц получателя субсидии и иные, связанные с результатом Проверки, документы или их копии.

4.3. В Акте проверки указываются следующие сведения:

- дата, время и место составления Акта проверки;
- основание Проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение Проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя проверяемого Получателя субсидии, иного должностного лица или уполномоченного представителя Получателя;
- сведения о результатах проведенной Проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- подписи лиц, проводивших Проверку, в том числе руководителя проверяемого Получателя субсидии, иного должностного лица или уполномоченного представителя Получателя субсидии;
- сведения о получении или отказе в получении Акта проверки получателем субсидии или иного уполномоченного представителя получателя субсидии о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи.

4.4. Акт проверки составляется в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания Проверки и оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр Акта проверки хранится в Министерстве.

4.5. Акт проверки, подписанный лицами, проводившими Проверку, в том числе получателем субсидии или уполномоченным представителем

получателя, вручается получателю субсидии лично под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.

4.6. Получатель субсидии вправе в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить в Министерство письменные пояснения (возражения) на Акт проверки.

В случае поступления в течение 5 (пяти) рабочих дней письменных пояснений (возражений) должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают их в течение десяти рабочих дней со дня получения, составляют в двух экземплярах письменное заключение на представленные пояснения (возражения), один экземпляр которого вручается получателю субсидии лично под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр заключения приобщается к документации по Проверке.

4.7. В случае выявления при проведении проверки получателем субсидии нарушений целей, порядка и условий предоставления субсидий, Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления факта соответствующего нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.8. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение одного месяца со дня его получения. В случае невыполнения получателем субсидии в указанный срок требования о возврате субсидий Министерство обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

4.9. При выявлении в ходе Проверки признаков правонарушений, в том числе коррупционного характера, уполномоченные должностные лица готовят информацию для обращения в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Порядку проведения проверок
соблюдения получателями
субсидий целей, порядка и условий
предоставления субсидий

Форма

АКТ № _____

проверки соблюдения получателями субсидий целей, порядка и условий
предоставления субсидий

(метод проведения проверок (проверка документарная (плановая, внеплановая))

(полное и сокращенное (при наличии) наименование получателя субсидии)

(дата и время составления акта)

(место составления акта)

Основания для проведения проверки:

Приказ о проведении проверки от « ____ » _____ г. № _____

Срок проведения проверки:

от « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Продолжительность: _____ дней

Проверяемый период: _____

Должностные лица, проводившие проверку:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

При проведении проверки участвовали

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

В рамках проверки проведены следующие контрольные мероприятия:

В рамках проведения проверки проведена встречная проверка (обследование):

(указывается наименование объекта встречной проверки (получателя субсидии))

Проведение проверки приостанавливалось с « _____ » _____ 20 ____
года по « _____ » _____ 20 ____ года на основании:

(указываются наименование и реквизиты приказа (ов))

Срок проведения проверки продлевался на _____ рабочих дней на
основании:

(указываются наименование и реквизиты приказа (-ов) о продлении срока проведения
проверки)

Общие сведения о получателе субсидии (объекте встречной проверки):

При проведении проверки установлено:

(характеристика фактических результатов деятельности получателя субсидии по соблюдению
целей, порядка и условий предоставления субсидии)

(характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности
от запланированных результатов деятельности получателя субсидии по соблюдению целей,
порядка и условий предоставления субсидий)

(полное описание по каждому нарушению с учетом требований Порядка проведения проверок,
проведенной работы, ответственных должностных лиц, а также иные факты, установленные
в ходе проведения проверки)

Сведения о результатах проверки:

(указывается информация о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по каждому вопросу
проверки с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы
о нарушениях, положения (с указанием частей, пунктов, подпунктов) законодательных и иных
нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов, договоров (соглашений)
являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены,
указываются выводы и предложения по результатам проверки)

Получатель субсидии вправе представить письменные замечания
(возражения, пояснения) на акт проверки.

Приложение:

(указываются документы, материалы, приобщаемые к акту проверки в том числе документы
(копии документов), подтверждающие нарушения)

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Подписи лиц, участвующих в проведении проверки:

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Копию акта получил:

(дата)

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Порядку проведения проверок
соблюдения получателями
субсидий целей, порядка и условий
предоставления субсидий

Форма

(на бланке Министерства транспорта и автомобильных дорог Курской области)

(полное и сокращенное наименование (при наличии) получателя субсидии (далее – получатель субсидии) или должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя получателя субсидии)

(юридический адрес получателя субсидии в пределах его места нахождения)

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

**ТРЕБОВАНИЕ
о возврате субсидий**

(указывается наименование главного распорядителя бюджетных средств направляющего требование)

В соответствии:

(указываются наименование и реквизиты приказа о назначении проверки)

На основании:

(указываются основания проведения проверки)

В период с _____ по _____ в отношении:

(указывается наименование получателя субсидии)

Проведена:

(указываются мероприятия (проверка документарная (плановая, внеплановая), тема проверки)

Проверяемый период: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Акт:

(указываются наименование акта и его реквизиты)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения:

(указывается информация о выявленных нарушениях, по которым принято решение о направлении Требования, в том числе информация о суммах средств, использованных с этим нарушением)

Министерство транспорта и автомобильных дорог Курской области,

ТРЕБУЕТ:

(указываются требования, а также сроки исполнения каждого требования)

Информацию о результатах исполнения настоящего Требования с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в Министерство транспорта и автомобильных дорог Курской области не позднее:

(указывается дата представления получателем субсидии и материалов Министерству транспорта и автомобильных дорог Курской области)

Министр
(заместитель министра)
