



МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,  
ИНВЕСТИЦИЙ, ТУРИЗМА И  
ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

28.11.2023 № 644

г. Оренбург

Об утверждении положения о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением получателями грантов порядка и условий предоставления грантов в форме субсидий на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры

В соответствии с пунктом 51 Порядка предоставления грантов в форме субсидий на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденного постановлением Правительства Оренбургской области от 03.05.2023 № 442-пп, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением получателями грантов порядка и условий предоставления грантов в форме субсидий на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области Здорову Е.С.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – заместитель  
председателя Правительства Оренбургской  
области по экономической и  
инвестиционной политике – министр  
экономического развития, инвестиций,  
туризма и внешних связей Оренбургской  
области

И.Е. Петухов

## Положение

о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением получателями грантов порядка и условий предоставления грантов в форме субсидий на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения министерством экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области (далее – министерство) контрольных мероприятий за соблюдением юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, являющимися получателями грантов в форме субсидий (далее – получатели гранта), порядка и условий предоставления грантов в форме субсидий на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры (далее – грант).

1.2. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в отношении получателей гранта, по которым министерством приняты решения о предоставлении грантов и с которыми заключены соглашения о предоставлении грантов (далее – Соглашения).

1.3. Предметом проведения контрольных мероприятий является соблюдение получателями грантов порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения значений результата предоставления гранта и характеристик, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидий на обеспечение поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 03.05.2023 № 442-пп (далее – Порядок предоставления грантов).

1.4. Контрольные мероприятия в отношении получателей гранта осуществляются посредством:

- документарных проверок;
- выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок.

1.5. Проверки осуществляют должностные лица министерства.

### II. Порядок организации и проведения контрольных мероприятий

2.1. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения министерства и не требует издания отдельного приказа о проведении документарной проверки.

2.2. Проверяются документы, представленные получателями гранта в министерство в соответствии с Соглашениями:

- отчеты о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант;
- отчеты о достижении значений результата предоставления гранта и характеристик;
- отчеты о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления гранта (контрольных точек);
- отчеты о реализации проекта;
- отчеты об эксплуатации и функционировании проекта;
- документы, подтверждающие факт получения товаров (оказания услуг, выполнения работ), оплаченных за счет гранта;
- иные документы и информация, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления гранта.

2.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы получателя гранта, имеющиеся в распоряжении министерства.

В случае, если в ходе проведения документарной проверки выявляется факт нарушения получателями гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения значений результата предоставления гранта и характеристик, в адрес получателя гранта направляется претензия о невыполнении обязательств по Соглашению, которая должна содержать информацию о выявленных нарушениях и сроках их устранения.

2.4. Выездные проверки проводятся по адресу места реализации проекта получателем гранта, указанному в заявке на участие в отборе, и (или) месту нахождения получателя гранта на основании приказа министерства о проведении выездной проверки, в котором указываются:

- вид выездной проверки (плановая/внеплановая);
- наименование получателя гранта и наименование объекта проверки;
- место реализации проекта получателем гранта и (или) место фактического осуществления деятельности;
- реквизиты Соглашения;
- предмет выездной проверки;
- основание проведения выездной проверки;
- проверяемый период;
- дата начала и окончания проведения выездной проверки;
- фамилии и инициалы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки.

2.5. Выездные плановые проверки осуществляются в соответствии с квартальным планом проведения выездных плановых проверок соблюдения получателями гранта порядка и условий предоставления гранта, утвержденным приказом министерства (далее – План) не позднее 15 рабочего дня первого месяца квартала, в котором планируется проведение выездных проверок.

2.6. В Плате по каждой выездной плановой проверке указываются следующие сведения: наименование получателя гранта и наименование объекта проверки, предмет проведения проверки, планируемый период проведения выездной проверки, проверяемый период.

2.7. В случае необходимости изменения Плате в части наименования объекта выездной плановой проверки, проверяемого периода, предмета выездной плановой

проверки, срока проведения выездной плановой проверки и иной информации, а также исключения запланированной выездной плановой проверки, изменения в План утверждаются приказом министерства не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения выездной плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения.

2.8. Выездные внеплановые проверки проводятся в случае:

- выявления фактов отражения недостоверной информации по результатам документарной проверки отчетности, иных документов, предусмотренных Соглашением;

- непредставления или представления не в полном объеме получателем гранта в установленный срок пояснений, документов и (или) материалов, подтверждающих устранение выявленных в ходе документарной проверки нарушений;

- поступления в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, в том числе правоохранительных органов, органов прокуратуры и органов государственного финансового контроля, органов местного самоуправления, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения порядка и условий предоставления гранта;

- не достижения получателем гранта в отчетном периоде значений результата предоставления гранта и характеристик, предусмотренных Соглашением, и (или) непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением, за отчетный период и (или) представления отчетности, предусмотренной Соглашением, не в полном объеме;

- нарушения получателем гранта сроков предоставления отчетности, предусмотренной Соглашением.

### III. Сроки проведения контрольных мероприятий

3.1. Максимальный срок проведения выездных (плановых или внеплановых) проверок не может превышать 3 рабочих дней.

Срок проведения выездных (плановых или внеплановых) проверок может быть продлен приказом министерства на основании мотивированного заключения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездных (плановых или внеплановых) проверок, но не более чем на 3 рабочих дня.

3.2. О проведении выездных (плановых или внеплановых) проверок получатели гранта уведомляются министерством не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения таких проверок посредством направления копии приказа министерства о проведении выездных (плановых или внеплановых) проверок способом, позволяющим подтвердить факт получения.

### IV. Права и обязанности участников контрольного мероприятия

4.1. При проведении контрольных мероприятий получатель гранта или его уполномоченный представитель имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с копией приказа министерства о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки и её результатами (актом проверки);
- направлять в адрес министерства письменные возражения по фактам, изложенным в акте выездной (плановой или внеплановой) проверки;
- обжаловать решение и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки.

4.2. Получатель гранта или его уполномоченный представитель при осуществлении контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить должностным лицам министерства, проводящим контрольные мероприятия возможность ознакомления с документами, связанными с предметом проверки;
- при осуществлении выездной проверки обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на проведение выездных (плановых или внеплановых) проверок, к имуществу, приобретенному с использованием средств гранта, представлять письменные объяснения, отчеты и документы, касающиеся приобретения, пользования и распоряжения таким имуществом;
- принимать меры, направленные на устранение выявленных в результате проверки нарушений.

4.3. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, при проведении контрольных мероприятий имеют право:

- на основании мотивированного запроса в письменной форме запрашивать у получателей гранта информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок;
- осуществлять осмотр и производить фото- и видеосъемку территории реализации проекта и имущества, приобретенного с использованием средств гранта;
- получать устные и письменные объяснения получателей гранта по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, при проведении контрольных мероприятий обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Оренбургской области, права и законные интересы получателей гранта, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;
- проводить контрольные мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей, выездные (плановые и (или) внеплановые) проверки только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки;
- не препятствовать получателю гранта или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной (плановой или внеплановой) проверки;
- предоставлять получателю гранта или его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить получателя гранта или его уполномоченного представителя с результатами выездной (плановой или внеплановой) проверки;
- соблюдать сроки проведения выездной (плановой или внеплановой) проверки.

## V. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1. По результатам выездной (плановой или внеплановой) проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной проверки, составляется акт проверки в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания выездной (плановой или внеплановой) проверки.

5.2. Акт проверки должен состоять из трех частей (основные сведения, описательная часть, заключительная часть).

Основные сведения акта проверки должны включать в себя:

- дату, время и место составления акта проверки;
- наименование муниципального образования, а также фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- дату и номер приказа о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки;
- наименование получателя гранта, основные сведения о получателе гранта согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- дату и номер нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления гранта;
- дату и номер Соглашения.

Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы в соответствии с предметом выездной (плановой или внеплановой) проверки.

Заключительная часть акта проверки должна содержать сведения о результатах выездной (плановой или внеплановой) проверки с указанием:

- выявленных (при наличии) нарушений и предложения по их устранению;
- сведений о прилагаемых к акту проверки документах;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом выездной (плановой или внеплановой) проверки получателя гранта или его уполномоченного представителя, присутствующего при проведении проверки;
- подписи участников выездной (плановой или внеплановой) проверки.

К акту выездной проверки прилагаются фотографии, сделанные во время проверки.

5.3. Акт выездной (плановой или внеплановой) проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается получателю гранта или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия получателя гранта или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа получателя гранта дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной (плановой или внеплановой) проверки акт проверки направляется получателю гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта выездной (плановой или внеплановой) проверки, хранящемуся в министерстве.

5.4. При наличии у получателя гранта разногласий по акту выездной (плановой или внеплановой) проверки получатель гранта в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта выездной (плановой или внеплановой) проверки в целом или его отдельных частей, с приложением документов, подтверждающих

обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Разногласия по материалам контрольного мероприятия прилагаются к акту выездной (плановой или внеплановой) проверки.

5.5. Результаты выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## VI. Меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

6.1. В случае выявления по результатам контрольных мероприятий факта (ов) нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, в том числе в части достижения значений результата предоставления гранта, министерство принимает меры по обеспечению возврата гранта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.