



МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.07.2023

г. Тамбов

№ *106*

Об утверждении Порядка проведения проверок соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий, а также условий соглашения о предоставлении гранта

В целях реализации подпункта 10 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий, а также условий соглашения о предоставлении гранта согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Министр туризма
Тамбовской области

И.П. Чемерчева

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства туризма

Тамбовской области

от 03.07.2023 № 106

Порядок

проведения проверок соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий, а также условий соглашения о предоставлении гранта
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий за счет средств федерального бюджета и бюджета Тамбовской области на осуществление поддержки реализации общественных инициатив, направленных на развитие туристической инфраструктуры, утвержденным постановлением Правительства Тамбовской области от 30.03.2023 № 230 (далее - порядок предоставления грантов), и устанавливает порядок осуществления проверки соблюдения получателями грантов в форме субсидий (далее - гранты), а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов (далее - контрагенты), порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов.

1.2. В целях применения настоящего Порядка под получателями грантов понимаются индивидуальные предприниматели, юридические лица, получившие в министерстве туризма Тамбовской области (далее - Министерство) гранты на развитие туристической инфраструктуры.

1.3. Предметом проверок является соблюдение получателями, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов, порядка и условий предоставления грантов, а также условий соглашения о предоставлении гранта (далее — Соглашение).

1.4. Проведение проверок осуществляется Министерством в форме:

1.4.1. документальных проверок;

1.4.2. выездных проверок.

1.5. Проверки осуществляются рабочей группой, формируемой приказом Министерства из числа должностных лиц Министерства.

II. Документарные проверки

2.1. Документарные проверки проводятся Министерством без выезда к месту нахождения получателя гранта в срок не более 30 календарных дней со дня:

2.1.1. представления получателем гранта документов по расходованию средств гранта либо истечения срока для представления получателем гранта документов по расходованию средств гранта, предусмотренного Соглашением, в случае, если соответствующие документы в течение указанного срока не представлены или представлены не в полном объеме;

2.1.2. поступления от органов государственного финансового контроля, правоохранительных органов и иных лиц информации о фактах нарушения получателем гранта порядка и условий предоставления грантов, а также условий Соглашения.

2.2. При проведении документальной проверки по основанию, указанному в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, предметом проверки являются:

2.2.1. наличие и полнота документов, подтверждающих целевое расходование средств гранта;

2.2.2. соответствие фактически осуществленных расходов плану расходов, предусмотренному Соглашением (целевое использование);

2.2.3. соблюдение уровня софинансирования за счет собственных (привлеченных) средств при осуществлении расходования средств гранта;

2.2.4. соответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, в том числе наличие в договорах на приобретение товаров, оказание услуг, выполнение работ в соответствии с планом расходов согласия продавца (исполнителя, поставщика) на проведение в отношении него Министерством проверок соблюдения им порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата его предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.2.5. соблюдение сроков осуществления расходов, а также сроков представления документов, подтверждающих целевое использование средств гранта, предусмотренных Соглашением.

2.3. По результатам проведения документальной проверки по основанию, указанному в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, Министерство:

2.3.1. составляет акт о принятии расходов по использованию гранта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и (или) акт об отказе в принятии расходов (части расходов) по использованию гранта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, которые передаются на хранение в отдел бухгалтерского учета, планирования и исполнения бюджета.

Один экземпляр акта об отказе в принятии расходов по использованию гранта вручается получателю гранта под роспись или направляется в его адрес заказным письмом в течение трех рабочих дней с момента его вынесения;

2.3.2. в случае выявления нарушений направляет получателю гранта требование об устранении выявленных нарушений и (или) представлении дополнительных документов, и (или) о совершении иных необходимых действий, с указанием сроков для исполнения. Срок устранения нарушения устанавливается с учетом вида и объема выявленного нарушения и разумного времени, необходимого для его устранения;

2.3.3. в случае, установленном подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Порядка, назначает внеплановую выездную проверку;

2.3.4. осуществляет проверку в отношении контрагентов получателя гранта по договорам, заключенным им в целях исполнения обязательств по Соглашению, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

2.3.5. направляет получателю гранта уведомление о расторжении Соглашения и (или) требование о возврате гранта (части гранта) в бюджет Тамбовской области в случаях, предусмотренных порядком предоставления грантов и (или) Соглашением;

2.3.6. совершает иные действия, предусмотренные порядком предоставления грантов.

2.4. При проведении документарной проверки по основанию, указанному в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, предметом проверки являются ставшие известными факты нарушения порядка и условий предоставления гранта, а также условий Соглашения.

2.5. По результатам проведения документарной проверки по основанию, указанному в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, Министерство:

2.5.1. составляет акт проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, а также условий Соглашения (далее - акт проверки);

2.5.2. осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 2.3.2 - 2.3.6 пункта 2.3 настоящего Порядка (в случае выявления нарушений);

2.5.3. информирует органы государственного финансового контроля, правоохранительные органы, иных лиц, от которых поступила информация о фактах нарушения порядка и условий предоставления грантов, условий Соглашения, о результатах проверки.

2.6. Акт проверки составляется не позднее 10 рабочих дней с момента ее проведения. Акт проверки утверждается министром (исполняющим его обязанности должностным лицом).

2.7. Один экземпляр акта проверки вручается получателю гранта под роспись или направляется в его адрес заказным письмом в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

Получатель гранта вправе представить свои возражения на акт в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

2.8. По истечении сроков, установленных в требовании, направленном в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Порядка, документарная проверка проводится повторно.

III. Выездные проверки

3.1. Выездные проверки проводятся Министерством по месту нахождения получателя гранта и (или) по месту реализации проекта.

3.2. Основанием для проведения плановой выездной проверки является план проверок получателей грантов на очередной финансовый год, в который включаются получатели гранта, получившие грант в текущем году.

3.3. План проверок формируется отделом реализации проектов и программ в сфере туризма управления развития туризма и индустрии гостеприимства и утверждается министром не позднее 15 декабря текущего финансового года.

План проверок подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

3.4.1. выявление по результатам документарной проверки нарушения (угрозы нарушения) порядка и условий предоставления гранта, а также условий Соглашения;

3.4.2. осуществление контрольных мероприятий по ранее направленным требованиям, в том числе при необходимости подготовки к подаче в суд искового заявления, связанного с возвратом гранта (части гранта);

3.4.3. запрос (поручение) суда о предоставлении информации об исполнении обязательств по Соглашению на момент рассмотрения дела в суде по требованию, связанному с ненадлежащим исполнением обязательств по Соглашению.

3.5. О проведении выездной проверки Министерство выносит приказ.

3.6. О дате и времени проведения плановой выездной проверки получатель гранта уведомляется Министерством не позднее чем за три календарных дня, а при проведении внеплановой выездной проверки - не позднее чем за один календарный день по номеру телефона, а также по адресу электронной почты, указанным получателем гранта в Соглашении (в заявке на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта).

3.7. В случае неявки для участия в проверке получателя гранта, уведомленного в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, проверка проводится в отсутствие получателя гранта по месту его нахождения и (или) месту реализации проекта.

3.8. При проведении выездных проверок указанные в приказе о проведении выездной проверки должностные лица вправе беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки:

осуществлять осмотр места реализации проекта получателя гранта, в том числе: оборудования, зданий и помещений, иного имущества, используемого для реализации Соглашения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

использовать средства фото- и видеофиксации;

осуществлять опрос работников получателя гранта;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя гранта), относящимися к предмету проверки.

3.9. По результатам выездной проверки Министерством составляются:

3.9.1. акт осмотра места реализации проекта (далее - акт осмотра);

3.9.2. акт проверки.

3.10. Акт осмотра составляется по месту реализации проекта. В случае невозможности составления акта осмотра по месту реализации проекта он может быть составлен в Министерстве. Акт осмотра подписывается всеми должностными лицами, принимавшими участие в осмотре. Один экземпляр акта осмотра вручается получателю гранта под роспись или направляется в его адрес заказным письмом.

3.11. Акт проверки составляется и направляется получателю гранта в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка.

Получатель гранта вправе представить свои возражения на акт в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

3.12. В случае выявления в ходе выездной проверки нарушения порядка и условий предоставления гранта Министерство осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 2.3.2, 2.3.4 - 2.3.6 пункта 2.3 настоящего Порядка.

IV. Проверки контрагентов

4.1. В случае недостаточности имеющейся информации об исполнении договоров, заключенных получателем гранта в целях исполнения обязательств по Соглашению, Министерство осуществляет проверки в отношении контрагентов получателя гранта по таким договорам.

4.2. Проверки в отношении контрагентов проводятся:

4.2.1. путем направления контрагенту письменного запроса о предоставлении Министерству необходимой информации, копий документов. Запрос может быть также направлен иным лицам, обладающим необходимой информацией в отношении получателя гранта и контрагента (документарная проверка);

4.2.2. путем выезда по месту нахождения контрагента (выездная проверка).

4.3. О проведении проверки в отношении контрагента Министерство выносит приказ. Приказ выносится на основании служебной записки начальника отдела реализации проектов и программ в сфере туризма управления развития туризма и индустрии гостеприимства, обосновывающей необходимость проверки контрагента.

4.4. О дате, месте и времени проведения выездной проверки контрагент уведомляется Министерством не позднее чем за один календарный день любым доступным способом, в том числе по номеру телефона, по адресу электронной почты, указанным в договоре или сообщенным получателем гранта.

4.5. Акт проверки составляется не позднее 10 рабочих дней с момента ее проведения. Акт проверки утверждается министром (исполняющим его обязанности должностным лицом).

4.6. Один экземпляр акта проверки вручается проверяемому лицу под роспись или направляется в его адрес заказным письмом в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

Проверяемое лицо вправе представить свои возражения на акт проверки в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

4.7. В случае установления Министерством по результатам проведения проверки фактов нарушения контрагентом порядка и условий предоставления гранта, предусмотренных порядком предоставления грантов и Соглашением, Министерство в течение 30 рабочих дней с даты выявления такого нарушения направляет контрагенту требование о возврате гранта (части гранта) в бюджет Тамбовской области.

V. Проверки достижения результата предоставления гранта

5.1. Министерство осуществляет проверку достижения получателем гранта результатов предоставления гранта путем сравнения фактически достигнутых значений результатов предоставления гранта за соответствующий год со значениями результатов предоставления гранта, предусмотренных Соглашением, на основании представленных получателем гранта отчетов о достижении значения результата предоставления гранта и на основании иных документов, имеющихся в распоряжении Министерства, в том числе полученных в результате документарных и выездных проверок.

5.2. Оценка достижения получателем гранта значения результата предоставления гранта осуществляется Министерством не позднее 15 февраля года, следующего за годом предоставления гранта.

5.3. В случае если получателем гранта не достигнуто установленное значение результата предоставления гранта, предусмотренное Соглашением, министерство принимает решение (приказ) о применении к получателю гранта мер ответственности, предусмотренных порядком предоставления грантов.

5.4. В течение 30 календарных дней со дня принятия Министерством решения о применении к получателю гранта мер ответственности, предусмотренных порядком предоставления грантов, Министерство направляет получателю гранта требование о возврате гранта в бюджет Тамбовской области за недостижение результата предоставления гранта, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате гранта в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых лиц, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

6.2. В случае выявления по результатам проверок (документарных и (или) выездных) действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения и (или) признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку проведения проверок соблюдения
получателями условий, целей и порядка
предоставления грантов в форме субсидий, а
также условий соглашения о предоставлении
гранта

Форма

АКТ
об отказе в принятии расходов (части расходов)
по использованию гранта

«___» _____ 20__ г.

Наименование получателя гранта _____

ИНН _____

Сумма гранта _____ рублей

Дата получения гранта _____

Срок освоения гранта _____

Отказано в принятии расходов:

№ п/ п	Наименование расходов (согласно представленных документов)	Наименование, реквизиты документа	Сумма (рублей)

Основания отказа в принятии расходов: _____

Начальник отдела реализации
проектов и программ в сфере туризма _____

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель _____

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Заместитель министра - начальник отдела
бухгалтерского учета, планирования
и исполнения бюджета _____

(подпись)

(ФИО)

Один экземпляр акта получил _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку проведения проверок соблюдения
получателями условий, целей и порядка
предоставления грантов в форме субсидий, а
также условий соглашения о предоставлении
гранта

Форма
УТВЕРЖДАЮ

Министр туризма Тамбовской области
И.П.Чемерчева

« ___ » _____ 20 г.

**АКТ
о принятии расходов по использованию гранта**

Наименование получателя гранта _____

ИНН _____

Сумма гранта _____ рублей

Дата получения гранта _____

Срок освоения гранта _____

Приняты расходы:

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма (рублей)

Настоящим подтверждаю:
соответствие фактически осуществленных расходов плану расходов,
установленному соглашением о предоставлении гранта.

Приложение: копия описи первичных документов.

Начальник отдела реализации
проектов и программ в сфере туризма

Исполнитель

Дата поступления в отдел бухгалтерского учета, планирования и исполнения
бюджета _____ Дата принятия к учету _____

Заместитель министра - начальник отдела
бухгалтерского учета, планирования
и исполнения бюджета
