



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2020

№ 549

г. Саранск

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Республики Мордовия

Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Республики Мордовия от 30 января 2017 г. № 72 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Мордовия» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 3 июля 2017 г. № 384, от 24 января 2018 г. № 30, от 15 марта 2018 г. № 131, от 9 октября 2018 г. № 501, от 25 января 2019 г. № 21, от 18 февраля 2019 г. № 72, от 2 августа 2019 г. № 333, от 18 декабря 2019 г. № 509) следующие изменения:

1) в наименовании после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

2) в пункте 1 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

3) в Порядке предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

в наименовании после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

в пункте 1 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

в части третьей пункта 3 слова «целевые показатели» заменить словами «показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта»;

в пункте 4 после слов «утвержденной постановлением Правительства Республики Мордовия от 19 ноября 2012 г. № 404» дополнить словами «(далее – Государственная программа Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы)»;

в пункте 7:

подпункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) у заявителя на дату подачи заявки отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;»;

часть первую пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8. Отбор заявителей на участие в программе и определение размера гранта осуществляется конкурсной комиссией по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для участия в реализации мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования Государственной программы Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы», на получение грантов на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» (далее – конкурсная комиссия) по результатами личного собеседования и результатами балльной оценки критериев отбора. Состав конкурсной комиссии и положение о конкурсной комиссии утверждаются приказом Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные Министерством гражданские служащие, а также представители научных, образовательных и других организаций. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.»;

часть первую пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11. Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия,

запрашивает и получает сведения о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц, а также сведений указанных в подпунктах 14, 16 – 19 пункта 7 настоящего Порядка.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Конкурсная комиссия в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными пунктом 8 настоящего Порядка, анализирует и оценивает представленные заявителем документы, определяет размер гранта в пределах ставок, утверждаемых Министерством. В случае, если заявителями по результатам балльной оценки критериев отбора набрано равное количество баллов, очередность рассмотрения формируется в соответствии с датой подачи документов.

Решение об отборе заявителей в состав участников Программы и определении размера гранта оформляются протоколом конкурсной комиссии, который содержит заданные заявителям вопросы и их ответы.»;

в пункте 16 после слов «участник Программы» дополнить словами «, получатель гранта»;

в пункте 18 после слов «участниками Программы,» дополнить словами «, содержащего информацию о победителях конкурса, их рейтинге по критериям отбора и размере предоставляемых грантов, публикует данный приказ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.agro.e-mordovia.ru>), а также»;

в части первой пункта 19:

в абзаце первом слова «утверждаемой приказом Министерства финансов Республики Мордовия, которое предусматривает:» заменить словами «утвержденной приказом Заместителя Председателя Правительства – Министра финансов Республики Мордовия от 14 июня 2019 г. № 80 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий», которое предусматривает:»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) установление значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных частью третьей пункта 3 настоящего Порядка;»;

часть первую пункта 20 изложить в следующей редакции:

«20. В течение 10 рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения Министерство направляет в Министерство финансов Республики Мордовия запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по выплате субсидии в соответствии с Порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельного объема оплаты денежных обязательств, утвержденным приказом Заместителя Председателя Правительства – Министра финансов Республики Мордовия от 12 октября 2018 г. № 193.»;

пункт 21 дополнить частью следующего содержания:

«Основанием для отказа получателю гранта в предоставлении гранта является недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта.»;

в части первой пункта 23 после слов «его предоставления» дополнить словами «в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку»;

часть вторую пункта 26 изложить в следующей редакции:

«В случае недостижения получателем гранта показателей (ежегодно в течение 5 лет), необходимых для достижения результатов предоставления гранта, предусмотренных в соглашении, если фактически выполненные показатели ниже запланированных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, Министерство в течение 30 календарных дней со дня обнаружения факта нарушения направляет письменное требование получателю гранта о возврате в республиканский бюджет Республики Мордовия суммы полученного гранта пропорционально невыполнению показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта.»;

в грифе приложения 1 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

в грифе приложения 2 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

дополнить приложением 3 следующего содержания:

### **«Приложение 3**

к Порядку предоставления из  
республиканского бюджета Республики  
Мордовия грантов в форме субсидий на  
развитие материально-технической  
базы сельскохозяйственных  
потребительских кооперативов

### **Порядок**

осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее – Порядок

осуществления контроля) определяет процедуру осуществления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Министерство) как главным распорядителем бюджетных средств, обязательной проверки соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании Порядка предоставления указанных грантов, а также соглашений о предоставлении грантов, заключенных с Министерством (далее соответственно – Контроль, Соглашение).

2. Объектами Контроля являются:

получатели из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании соглашений, заключенных с Министерством, грантов на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее – Получатели грантов);

контрагенты (поставщики (подрядчики, исполнители), за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) Получателей гранта по договорам (соглашениям), заключенным Получателями гранта в целях исполнения обязательств Получателя гранта по Соглашению с Министерством о предоставлении гранта (далее – контрагенты Получателя гранта).

3. Контроль осуществляется на принципах законности, объективности, независимости, эффективности, а также системности и открытости.

4. Контроль осуществляется Министерством путем:

проведения выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок по месту нахождения Получателя гранта путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателями грантов, связанных с использованием гранта (далее – выездные (плановые и (или) внеплановые) проверки);

осуществления документарных проверок по месту нахождения Министерства на основании представленной Получателями грантов отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением (далее – Документарные проверки).

5. Выездные плановые и внеплановые проверки проводятся одним или несколькими сотрудниками структурного подразделения Министерства, уполномоченными приказом Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Отдел), в должностные регламенты (инструкции) которых включены полномочия по проведению указанных

проверок (далее – должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки).

6. Предметом проведения выездных плановых и внеплановых проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления грантов.

7. Объектами выездных плановых и внеплановых проверок являются Получатели грантов и (или) контрагенты Получателей грантов (далее – объект проверки).

8. Выездные плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения выездных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов из республиканского бюджета Республики Мордовия их получателями (далее – План).

9. В Плане по каждой выездной проверке учитываются следующие сведения:

- наименование объекта проверки;
- дата и номер Соглашения;
- предмет проведения проверки;
- месяц начала проведения выездной проверки;
- проверяемый период.

10. План формируется с учетом предложений структурных подразделений Министерства и утверждается Первым заместителем Председателя Правительства – Министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Министр) не позднее 15 числа последнего месяца года, предшествующего планируемому периоду (в 2020 году в срок не позднее 15 октября).

11. В случае необходимости изменения наименования объекта проверки, проверяемого периода, предмета выездной проверки, срока проведения выездной проверки, иной информации в Плане, а также исключения запланированной выездной проверки, в План вносятся изменения, которые утверждаются Министром не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения выездной проверки, в отношении которой вносятся изменения.

12. В течение 5 рабочих дней после утверждения (или внесения изменений) План размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

13. Основанием для включения Получателей гранта в План является получение из республиканского бюджета Республики Мордовия гранта, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

14. Основаниями назначения внеплановой выездной проверки являются:

1) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из

средств массовой информации, о нарушениях условий, целей и порядка предоставления грантов и условий Соглашений;

2) невыполнение Получателем гранта в отчетном периоде показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, предусмотренных бизнес-планом, и (или) непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением, за отчетный период, и (или) представление отчетности, предусмотренной Соглашением, не в полном объеме;

3) выявление нарушения Получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта;

4) непредставление в установленный срок документов, подтверждающих целевое использование гранта;

5) использование Получателем гранта средств гранта на цели, не предусмотренные бизнес-планом;

6) выявление фактов отражения недостоверной информации по результатам документарной проверки отчетности, иных документов, предусмотренных Соглашением;

7) непредставление или представление не в полном объеме Получателем гранта сведений, документов и материалов по запросам по проводимым документарным проверкам;

8) нахождение получателя гранта в процессе реорганизации, ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства или приостановление его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) выявление нарушений в ходе проведения документарной проверки.

15. Выездная проверка проводится по месту нахождения Получателя гранта и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

16. Плановые и внеплановые выездные проверки осуществляются на основании приказа Министра о проведении выездной проверки (далее – приказ о проведении проверки).

17. Отдел осуществляет:

подготовку и представление на подпись Министру проекта приказа о проведении проверки;

подготовку материалов об объекте проверки;

уведомление объекта проверки о дате проведения выездной проверки, направляя (вручая) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), уведомления о проведении выездной проверки не позднее 3 рабочих дней до даты начала выездной проверки.

В приказе о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

наименование Отдела, осуществляющего выездную проверку;  
вид выездной проверки (плановая/внеплановая);  
полное наименование объекта проверки, в отношении которого проводится выездная проверка, местонахождение объекта проверки (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности;  
предмет выездной проверки;  
срок (дата начала и дата окончания) проведения выездной проверки;  
проверяемый период;  
перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, с указанием лица, являющегося руководителем выездной проверки. Для проведения проверки в качестве экспертов могут привлекаться гражданские служащие других исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и иных лиц, а также организации.

18. Для проведения выездной проверки Отделом разрабатывается Программа проведения плановой (внеплановой) выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов, которая утверждается приказом о проведении проверки, содержащая перечень вопросов, подлежащих проверке.

19. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, при ее проведении имеют право:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения выездной проверки;

2) посещать помещения и территории, используемые и (или) занимаемые объектом проверки в целях реализации Соглашения;

3) проводить визуальный осмотр товаров, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенных и (или) используемых в рамках реализации Соглашений;

4) привлекать в случае необходимости в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Получателями грантов и не являющимися аффилированными лицами Получателей грантов (их должностных лиц) специалистов, экспертов и экспертные организации.

Срок предоставления документов, материалов и информации в письменной форме устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения (вручения) такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы объект проверки обязан представить в срок, указанный в запросе, письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

20. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, во время проведения проверки обязаны:



1) знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо объекта проверки с приказом о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной проверки, а также с результатами выездной проверки – актом выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов (далее – акт проверки);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением объектом проверки условий, целей и порядка предоставления грантов;

3) соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия в ходе проведения выездной проверки;

4) обеспечивать сохранность полученных в ходе выездной проверки документов и материалов.

21. Руководитель или уполномоченное должностное лицо объекта проверки имеет право:

1) присутствовать при проведении выездной проверки;

2) знакомиться с копией приказа о проведении проверки, копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной проверки, а также с результатами проведенных выездных проверок (актами проверки и заключениями);

3) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

4) представлять письменные возражения (разногласия) в Министерство по фактам, изложенным в акте проверки.

22. Руководитель или уполномоченное лицо объекта проверки при осуществлении выездной проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению выездной проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и территории, занимаемые и (или) используемые Получателем гранта для реализации Соглашений, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) своевременно и в полном объеме предоставлять сведения, документы и материалы, необходимые для проведения выездной проверки, касающиеся реализации Соглашения, а также на основании запроса представлять документы и иную информацию;

3) принимать необходимые меры для устранения выявленных в ходе выездной проверки нарушений;

4) давать устные и письменные пояснения по вопросам выездной проверки по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

5) по запросу предъявлять для осмотра товары, оборудование, инвентарь и т.д., приобретенные и (или) используемые в рамках реализации Соглашения;

6) выполнять иные законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

23. Срок проведения выездной проверки исчисляется с первого дня проверки до последнего дня проверки, указанного в приказе о проведении проверки, и не может составлять более 30 рабочих дней.

24. Установленный срок проведения выездной проверки может быть продлен приказом Министра, но не более чем на 30 рабочих дней. Приказ Министра издается на основании мотивированного обращения начальника Отдела к Министру по согласованию с курирующим заместителем Министра по следующим основаниям:

наличие у Получателя гранта структурных подразделений, обеспечивающих реализацию Соглашения и расположенных по разным адресам;

выявление в ходе проведения выездной проверки расхождения между фактическим наличием у Получателя гранта товара, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенного и (или используемого) в рамках реализации Соглашения, и сведениями, содержащимися в его отчетных документах;

наличие большого объема проверяемых и анализируемых документов (данных);

получение Министерством в ходе проведения выездной проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта проверки нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, препятствующих проведению выездной проверки в установленные сроки.

25. Проведение выездной проверки может быть приостановлено на основании приказа Министра. Приказ Министра издается на основании мотивированного обращения начальника Отдела к Министру по согласованию с курирующим заместителем Министра в случаях:

отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета и отчетности об исполнении Соглашения, в том числе о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов – на период восстановления Получателем гранта документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения Получателем гранта в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертизы в случае возникновения в процессе выездной проверки вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла;

непредставления Получателем гранта сведений, документов и материалов, представления истребованных сведений, документов и материалов не в полном объеме, при воспрепятствовании проведению выездной проверки – до предоставления запрашиваемых сведений, документов и материалов, устранения причин, препятствующих проведению выездной проверки;

временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

в случае возникновения на территории, на которой проводится выездная проверка, и во время проведения проверки обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, – до прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы;

при необходимости обследования имущества и (или) документов и материалов, находящихся не по месту нахождения Получателя гранта и (или) не в месте проведения выездной проверки, – на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов и материалов.

На период приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

После устранения причин приостановления выездной проверки ее проведение возобновляется. Проверка возобновляется на основании приказа Министра.

26. Уведомление о решениях по продлению, приостановлению, возобновлению срока выездной проверки направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения уведомления руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

27. Результаты выездных проверок оформляются актом выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка представления гранта (далее – акт проверки) по форме согласно приложению к Порядку осуществления контроля.

При непредставлении или несвоевременном представлении объектом проверки сведений, документов и материалов в акте проверки делается соответствующая отметка.

28. Нарушения, установленные по результатам выездной проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю, пояснениями (объяснениями) должностных, материально ответственных и иных лиц Получателя гранта и другими материалами.

29. В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, сведения, не подтвержденные соответствующими документами и материалами;

указания (ссылки) на материалы правоохранительных и других органов (должностных лиц) по результатам проверок объекта проверки;

морально-этическая оценка действий должностных лиц и иных работников объекта проверки.

30. Результаты выездных проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством.

31. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной проверки, в течение 15 рабочих дней с даты ее окончания. Один экземпляр акта проверки приобщается к документации по выездной проверке, второй экземпляр направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения его руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания.

32. В случае несогласия с содержанием акта проверки объект проверки представляет должностным лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, письменные возражения (разногласия) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения (разногласия) объекта проверки приобщаются к материалам выездной проверки.

В случае непредставления в указанный срок возражений (разногласий) акт проверки считается принятым без разногласий.

При поступлении возражений должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, рассматривают их в течение 3 рабочих дней со дня получения, составляют в двух экземплярах письменное заключение на представленные возражения, один экземпляр которого направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения руководителю

Получателя гранта или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным).

Второй экземпляр заключения приобщается к документации по выездной проверке.

33. На основании акта проверки руководителем проверки или должностным лицом, уполномоченным на проведение выездной проверки, составляется доклад о результатах выездной проверки.

34. Материалы выездных проверок хранятся в Отделе не менее 5 (пяти) лет со дня окончания проверки в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

35. Основанием для проведения документарной проверки является представление Получателями грантов ежеквартальной и (или) годовой отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением.

36. Документарная проверка осуществляется путем:

анализа отчетов Получателей грантов о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, а также отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления гранта, объема и качества, за отчетный период в сроки, установленные Соглашением;

анализа информации и документов, необходимых для осуществления контроля и относящихся к предмету исполнения Соглашения;

проверки своевременности направления, полноты и достоверности поступивших от Получателей грантов документов и материалов.

С целью проведения документарной проверки Министерство вправе запрашивать у Получателя гранта и (или) у контрагентов Получателей грантов иные необходимые документы и материалы, требовать необходимые пояснения и (или) уточнения, в том числе в письменном виде.

37. В случае выявления в ходе проведения документарной проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления грантов Получателем гранта составляется доклад о выявленных нарушениях по результатам документарной проверки, в котором фиксируются указанные нарушения.

Доклад о выявленных нарушениях по результатам документарной проверки составляется Отделом по согласованию со структурными подразделениями Министерства, курирующими вопросы, по которым в ходе документарных проверок были выявлены нарушения.

**Приложение**

к Порядку осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия

**Акт**

выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта

в \_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта проверки)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

На основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа о проведении выездной проверки, дата, номер)

была проведена \_\_\_\_\_  
(плановая, внеплановая)

выездная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, предусмотренная соглашением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключенным с \_\_\_\_\_  
(наименование объекта проверки)

Проверка проведена в составе: \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О., должности проверяющих)

Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе проверки: \_\_\_\_\_

Выездная проверка проведена в присутствии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. руководителя объекта проверки  
 (иных уполномоченных лиц))

Руководитель объекта проверки (иных уполномоченных лиц), ответственный  
 за его деятельность в проверяемом периоде, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О., реквизиты документа о приеме на должность,  
 увольнении)

В результате проведенной выездной проверки выявлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (описательная часть акта проверки)

Заключительная часть: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (заключительная часть акта проверки, выводы)

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель выездной проверки

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки:

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Один экземпляр Акта выездной проверки получен для ознакомления:

Руководитель объекта проверки (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*В случае отказа руководителя (или иного уполномоченного лица) объекта  
 проверки от получения акта для ознакомления делается следующая запись:*

От получения экземпляра Акта \_\_\_\_\_

(должность руководителя (или иного  
 уполномоченного лица) объекта проверки)

отказался.

Руководитель выездной проверки

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ »	20__ г.	

К акту проверки прилагаются в числе прочих все документы и материалы, подтверждающие выявленные нарушения.».

2. Внести в постановление Правительства Республики Мордовия от 30 января 2017 г. № 73 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов на развитие семейных ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Мордовия» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 3 июля 2017 г. № 384, от 24 января 2018 г. № 30, от 15 марта 2018 г. № 131, от 9 октября 2018 г. № 501, от 25 января 2019 г. № 21, от 18 февраля 2019 г. № 72, от 2 августа 2019 г. № 333, от 18 декабря 2019 г. № 509) следующие изменения:

1) в наименовании после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

2) в пункте 1 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

3) в Порядке предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

в наименовании после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

в пункте 1 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

в части второй пункта 2 слова «целевые показатели» заменить словами «показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта»;

в пункте 3 после слов «на 2013 – 2025 годы» дополнить словами «, утвержденной постановлением Правительства Республики Мордовия от 19 ноября 2012 г. № 404 (далее – Государственная программа Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы)»;

подпункт 18 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«18) в крестьянском (фермерском) хозяйстве на дату подачи заявки отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и



сборах;»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Отбор заявителей на участие в программе и определение размера гранта осуществляется конкурсной комиссией по отбору крестьянских (фермерских) хозяйств для участия в реализации мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования Государственной программы Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы на получение грантов на развитие семейных ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» (далее – конкурсная комиссия) по результатам личного собеседования и результатам балльной оценки критериев отбора. Состав конкурсной комиссии и положение о конкурсной комиссии утверждаются приказом Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные Министерством гражданские служащие, а также представители научных, образовательных и других организаций. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Критерии отбора заявителей:

1) подотрасли «грибоводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

имеется – 10 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие производственного помещения для грибоводства (в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более):

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

2) подотрасли «рыбоводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

имеется – 10 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие водоема или производственного помещения для рыбоводства (в случае технологии выращивания рыб в установках замкнутого водоснабжения) в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

3) подотрасли «пчеловодство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

имеется – 10 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие пасеки:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

4) подотрасли «животноводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие самоходной сельскохозяйственной техники, прицепного инвентаря и грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

самоходная сельскохозяйственная техники, прицепной инвентарь и грузовой (грузопассажирский) автомобильный транспорт – 10 баллов;

самоходная сельскохозяйственная техника – 5 баллов;

техника отсутствует – 0;

наличие животноводческих помещений в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

5) подотрасли «растениеводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие самоходной сельскохозяйственной техники, прицепного инвентаря и грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

самоходная сельскохозяйственная техника, прицепной инвентарь и грузовой (грузопассажирский) автомобильный транспорт – 10 баллов;

самоходная сельскохозяйственная техника – 5 баллов;

техника отсутствует – 0;

наличие земель сельскохозяйственного назначения в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более, га:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

б) по иным направлениям:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие самоходной сельскохозяйственной техники, прицепного инвентаря и грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

самоходная сельскохозяйственная техника, прицепной инвентарь и грузовой (грузопассажирский) автомобильный транспорт – 10 баллов;

самоходная сельскохозяйственная техника – 5 баллов;

техника отсутствует – 0;

наличие производственных или животноводческих помещений в собственности, либо земель сельскохозяйственного назначения в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов.»;

абзац десятый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«для подтверждения наличия самоходной сельскохозяйственной техники – паспорт самоходной машины, для подтверждения наличия грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта – паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины), для подтверждения наличия прицепного инвентаря – выписка из похозяйственной книги сельского поселения, для подтверждения наличия пасеки – ветеринарно-санитарный паспорт пасеки;»;

часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает сведения о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), выписку из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся правах заявителя и членов его семьи и сделках с недвижимым имуществом, а также сведения указанные в подпунктах 4, 23 – 25 пункта 6 настоящего Порядка.»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Конкурсная комиссия в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными пунктом 7 настоящего Порядка, анализирует и оценивает представленные заявителем документы, определяет размер гранта в пределах ставок, утверждаемых Министерством. При этом очередность рассмотрения представленных заявителями документов определяется в соответствии с последовательностью подотраслей отбора заявителей, указанных в пункте 7 Порядка (по мере убывания), а в случае, если заявителями по результатам балльной оценки критериев отбора набрано равное количество баллов, очередность рассмотрения формируется в соответствии с датой подачи документов.

Решение об отборе заявителей в состав участников Программы и определении размера гранта оформляются протоколом конкурсной комиссии, который содержит заданные заявителям вопросы и их ответы.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Министерство принимает решение о предоставлении гранта участникам мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования Государственной программы Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы на получение грантов на развитие семейных ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» (далее – участник Программы, получатель гранта).»;

в пункте 17 после слов «участниками Программы,» дополнить словами «, содержащего информацию о победителях конкурса, их рейтинге по критериям отбора и размере предоставляемых грантов, публикует данный приказ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.agro.e-mordovia.ru>), а также»;

в части первой пункта 18:

в абзаце первом слова «утверждаемой приказом Министерства финансов Республики Мордовия, которое предусматривает:» заменить словами «утвержденной приказом Заместителя Председателя Правительства – Министра финансов Республики Мордовия от 14 июня 2019 г. № 80 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о

предоставлении из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий», которое предусматривает:»;

в подпункте 2 слова «показателя результативности использования» заменить словами «показателей, необходимых для достижения результатов предоставления»;

в подпункте 5 слова «показателя результативности использования» заменить словами «показателей, необходимых для достижения результатов предоставления»;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) установление значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных частью второй пункта 2 настоящего Порядка;»;

часть первую пункта 20 изложить в следующей редакции:

«20. В течение 10 рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения Министерство направляет в Министерство финансов Республики Мордовия запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по выплате субсидии в соответствии с Порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельного объема оплаты денежных обязательств, утвержденным приказом Заместителя Председателя Правительства – Министра финансов Республики Мордовия от 12 октября 2018 г. № 193.»;

пункт 21 дополнить частью следующего содержания:

«Основанием для отказа получателю гранта в предоставлении гранта является недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта.»;

в части первой пункта 23 после слов «его предоставления» дополнить словами «в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку»;

часть вторую пункта 26 изложить в следующей редакции:

«В случае недостижения получателем гранта показателей (ежегодно в течение 5 лет), необходимых для достижения результатов предоставления гранта, предусмотренных в соглашении, если фактически выполненные показатели ниже запланированных показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, Министерство в течение 30 календарных дней со дня обнаружения факта нарушения направляет письменное требование получателю гранта о возврате в республиканский бюджет Республики Мордовия суммы полученного гранта пропорционально невыполнению показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта.»;

в приложении 1:

в грифе после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»; абзац девятый части третьей изложить в следующей редакции:

«в хозяйстве, главой которого являюсь, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,

штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;»;

в грифе приложения 2 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

дополнить приложением 3 следующего содержания:

### **«Приложение 3**

к Порядку предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие семейных ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств

#### **Порядок**

осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие семейных ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие семейных ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – Порядок осуществления контроля) определяет процедуру осуществления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Министерство) как главным распорядителем бюджетных средств, обязательной проверки соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании Порядка предоставления указанных грантов, а также соглашений о предоставлении грантов, заключенных с Министерством (далее соответственно – Контроль, Соглашение).

2. Объектами Контроля являются:

получатели из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании соглашений, заключенных с Министерством, грантов на развитие семейных ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – Получатели грантов);

контрагенты (поставщики (подрядчики, исполнители), за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных

(складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) Получателей гранта по договорам (соглашениям), заключенным Получателями гранта в целях исполнения обязательств Получателя гранта по Соглашению с Министерством о предоставлении гранта (далее – контрагенты Получателя гранта).

3. Контроль осуществляется на принципах законности, объективности, независимости, эффективности, а также системности и открытости.

4. Контроль осуществляется Министерством путем:

проведения выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок по месту нахождения Получателя гранта путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателями грантов, связанных с использованием гранта (далее – выездные (плановые и (или) внеплановые) проверки);

осуществления документарных проверок по месту нахождения Министерства на основании представленной Получателями грантов отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением (далее – Документарные проверки).

5. Выездные плановые и внеплановые проверки проводятся одним или несколькими сотрудниками структурного подразделения Министерства, уполномоченными приказом Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Отдел), в должностные регламенты (инструкции) которых включены полномочия по проведению указанных проверок (далее – должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки).

6. Предметом проведения выездных плановых и внеплановых проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления грантов.

7. Объектами выездных плановых и внеплановых проверок являются Получатели грантов и (или) контрагенты Получателей грантов (далее – объект проверки).

8. Выездные плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения выездных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов из республиканского бюджета Республики Мордовия их получателями (далее – План).

9. В Плане по каждой выездной проверке учитываются следующие сведения:

наименование объекта проверки;

дата и номер Соглашения;

предмет проведения проверки;

месяц начала проведения выездной проверки;

проверяемый период.

10. План формируется с учетом предложений структурных подразделений Министерства и утверждается Первым заместителем Председателя Правительства – Министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Министр) не позднее 15 числа последнего месяца года, предшествующего планируемому периоду (в 2020 году в срок не позднее 15 октября).

11. В случае необходимости изменения наименования объекта проверки, проверяемого периода, предмета выездной проверки, срока проведения выездной проверки, иной информации в Плане, а также исключения запланированной выездной проверки, в План вносятся изменения, которые утверждаются Министром не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения выездной проверки, в отношении которой вносятся изменения.

12. В течение 5 рабочих дней после утверждения (или внесения изменений) План размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

13. Основанием для включения Получателей гранта в План является получение из республиканского бюджета Республики Мордовия гранта, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

14. Основаниями назначения внеплановой выездной проверки являются:

1) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, о нарушениях условий, целей и порядка предоставления грантов и условий Соглашений;

2) невыполнение Получателем гранта в отчетном периоде показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, предусмотренных бизнес-планом, и (или) непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением, за отчетный период, и (или) представление отчетности, предусмотренной Соглашением, не в полном объеме;

3) выявление нарушения Получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта;

4) непредставление в установленный срок документов, подтверждающих целевое использование гранта;

5) использование Получателем гранта средств гранта на цели, не предусмотренные бизнес-планом;

6) выявление фактов отражения недостоверной информации по результатам документарной проверки отчетности, иных документов, предусмотренных Соглашением;

7) непредставление или представление не в полном объеме Получателем гранта сведений, документов и материалов по запросам по проводимым документарным проверкам;



8) нахождение получателя гранта в процессе реорганизации, ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства или приостановление его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) выявление нарушений в ходе проведения документарной проверки.

15. Выездная проверка проводится по месту нахождения Получателя гранта и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

16. Плановые и внеплановые выездные проверки осуществляются на основании приказа Министра о проведении выездной проверки (далее – приказ о проведении проверки).

17. Отдел осуществляет:

подготовку и представление на подпись Министру проекта приказа о проведении проверки;

подготовку материалов об объекте проверки;

уведомление объекта проверки о дате проведения выездной проверки, направляя (вручая) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), уведомления о проведении выездной проверки не позднее 3 рабочих дней до даты начала выездной проверки.

В приказе о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

наименование Отдела, осуществляющего выездную проверку;

вид выездной проверки (плановая/внеплановая);

полное наименование объекта проверки, в отношении которого проводится выездная проверка, местонахождение объекта проверки (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности;

предмет выездной проверки;

срок (дата начала и дата окончания) проведения выездной проверки;

проверяемый период;

перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, с указанием лица, являющегося руководителем выездной проверки. Для проведения проверки в качестве экспертов могут привлекаться гражданские служащие других исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и иные лица, а также организации.

18. Для проведения выездной проверки Отделом разрабатывается Программа проведения плановой (внеплановой) выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов, которая утверждается приказом о проведении проверки, содержащая перечень вопросов, подлежащих проверке.

19. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, при ее проведении имеют право:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения выездной проверки;

2) посещать помещения и территории, используемые и (или) занимаемые объектом проверки в целях реализации Соглашения;

3) проводить визуальный осмотр товаров, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенных и (или) используемых в рамках реализации Соглашений;

4) привлекать в случае необходимости в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Получателями грантов и не являющимися аффилированными лицами Получателей грантов (их должностных лиц) специалистов, экспертов и экспертные организации.

Срок предоставления документов, материалов и информации в письменной форме устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения (вручения) такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы объект проверки обязан представить в срок, указанный в запросе, письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

20. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, во время проведения проверки обязаны:

1) знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо объекта проверки с приказом о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной проверки, а также с результатами выездной проверки – актом выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов (далее – акт проверки);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением объектом проверки условий, целей и порядка предоставления грантов;

3) соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия в ходе проведения выездной проверки;

4) обеспечивать сохранность полученных в ходе выездной проверки документов и материалов.

21. Руководитель или уполномоченное должностное лицо объекта проверки имеет право:

1) присутствовать при проведении выездной проверки;

2) знакомиться с копией приказа о проведении проверки, копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения

выездной проверки, а также с результатами проведенных выездных проверок (актами проверки и заключениями);

3) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

4) представлять письменные возражения (разногласия) в Министерство по фактам, изложенным в акте проверки.

22. Руководитель или уполномоченное лицо объекта проверки при осуществлении выездной проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению выездной проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и территории, занимаемые и (или) используемые Получателем гранта для реализации Соглашений, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) своевременно и в полном объеме предоставлять сведения, документы и материалы, необходимые для проведения выездной проверки, касающиеся реализации Соглашения, а также на основании запроса представлять документы и иную информацию;

3) принимать необходимые меры для устранения выявленных в ходе выездной проверки нарушений;

4) давать устные и письменные пояснения по вопросам выездной проверки по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

5) по запросу предъявлять для осмотра товары, оборудование, инвентарь и т.д., приобретенные и (или) используемые в рамках реализации Соглашения;

6) выполнять иные законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

23. Срок проведения выездной проверки исчисляется с первого дня проверки до последнего дня проверки, указанного в приказе о проведении проверки, и не может составлять более 30 рабочих дней.

24. Установленный срок проведения выездной проверки может быть продлен приказом Министра, но не более чем на 30 рабочих дней. Приказ Министра издается на основании мотивированного обращения начальника Отдела к Министру по согласованию с курирующим заместителем Министра по следующим основаниям:

наличие у Получателя гранта структурных подразделений, обеспечивающих реализацию Соглашения и расположенных по разным адресам;

выявление в ходе проведения выездной проверки расхождения между фактическим наличием у Получателя гранта товара, оборудования, инвентаря

и т.д., приобретенного и (или используемого) в рамках реализации Соглашения, и сведениями, содержащимися в его отчетных документах;

наличие большого объема проверяемых и анализируемых документов (данных);

получение Министерством в ходе проведения выездной проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта проверки нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, препятствующих проведению выездной проверки в установленные сроки.

25. Проведение выездной проверки может быть приостановлено на основании приказа Министра. Приказ Министра издается на основании мотивированного обращения начальника Отдела к Министру по согласованию с курирующим заместителем Министра в случаях:

отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета и отчетности об исполнении Соглашения, в том числе о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов – на период восстановления Получателем гранта документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения Получателем гранта в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертизы в случае возникновения в процессе выездной проверки вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла;

непредставления Получателем гранта сведений, документов и материалов, представления истребованных сведений, документов и материалов не в полном объеме, при воспрепятствовании проведению выездной проверки – до предоставления запрашиваемых сведений, документов и материалов, устранения причин, препятствующих проведению выездной проверки;

временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

в случае возникновения на территории, на которой проводится выездная проверка, и во время проведения проверки обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, – до прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы;

при необходимости обследования имущества и (или) документов и материалов, находящихся не по месту нахождения Получателя гранта и (или)

не в месте проведения выездной проверки, – на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов и материалов.

На период приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

После устранения причин приостановления выездной проверки ее проведение возобновляется. Проверка возобновляется на основании приказа Министра.

26. Уведомление о решениях по продлению, приостановлению, возобновлению срока выездной проверки направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения уведомления руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

27. Результаты выездных проверок оформляются актом выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка представления гранта (далее – акт проверки) по форме согласно приложению к Порядку осуществления контроля.

При непредставлении или несвоевременном представлении объектом проверки сведений, документов и материалов в акте проверки делается соответствующая отметка.

28. Нарушения, установленные по результатам выездной проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю, пояснениями (объяснениями) должностных, материально ответственных и иных лиц Получателя гранта и другими материалами.

29. В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, сведения, не подтвержденные соответствующими документами и материалами;

указания (ссылки) на материалы правоохранительных и других органов (должностных лиц) по результатам проверок объекта проверки;

морально-этическая оценка действий должностных лиц и иных работников объекта проверки.

30. Результаты выездных проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством.

31. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной проверки, в течение 15 рабочих дней с даты ее окончания. Один экземпляр

акта проверки приобщается к документации по выездной проверке, второй экземпляр направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения его руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания.

32. В случае несогласия с содержанием акта проверки объект проверки представляет должностным лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, письменные возражения (разногласия) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения (разногласия) объекта проверки приобщаются к материалам выездной проверки.

В случае непредставления в указанный срок возражений (разногласий) акт проверки считается принятым без разногласий.

При поступлении возражений должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, рассматривают их в течение 3 рабочих дней со дня получения, составляют в двух экземплярах письменное заключение на представленные возражения, один экземпляр которого направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения руководителю Получателя гранта или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным).

Второй экземпляр заключения приобщается к документации по выездной проверке.

33. На основании акта проверки руководителем проверки или должностным лицом, уполномоченным на проведение выездной проверки, составляется доклад о результатах выездной проверки.

34. Материалы выездных проверок хранятся в Отделе не менее 5 (пяти) лет со дня окончания проверки в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

35. Основанием для проведения документарной проверки является представление Получателями грантов ежеквартальной и (или) годовой отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением.

36. Документарная проверка осуществляется путем:

анализа отчетов Получателей грантов о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, а также отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления гранта, объема и качества, за отчетный период в сроки, установленные Соглашением;

анализа информации и документов, необходимых для осуществления контроля и относящихся к предмету исполнения Соглашения;

проверки своевременности направления, полноты и достоверности поступивших от Получателей грантов документов и материалов.

С целью проведения документарной проверки Министерство вправе запрашивать у Получателя гранта и (или) у контрагентов Получателей грантов иные необходимые документы и материалы, требовать необходимые пояснения и (или) уточнения, в том числе в письменном виде.

37. В случае выявления в ходе проведения документарной проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления грантов Получателем гранта составляется доклад о выявленных нарушениях по результатам документарной проверки, в котором фиксируются указанные нарушения.

Доклад о выявленных нарушениях по результатам документарной проверки составляется Отделом по согласованию со структурными подразделениями Министерства, курирующими вопросы, по которым в ходе документарных проверок были выявлены нарушения.

## Приложение

к Порядку осуществления контроля за  
соблюдением условий, целей и порядка  
предоставления из республиканского  
бюджета Республики Мордовия  
грантов в форме субсидий на развитие  
семейных ферм на базе крестьянских  
(фермерских) хозяйств Министерством  
сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Мордовия

### Акт

выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка  
представления гранта

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта проверки)

\_\_\_\_\_

(место составления Акта)

\_\_\_\_\_

(дата)

На основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа о проведении выездной проверки,  
дата, номер)

была проведена \_\_\_\_\_  
(плановая, внеплановая)

выездная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления  
гранта, предусмотренная соглашением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключенным  
с \_\_\_\_\_  
(наименование объекта проверки)

Проверка проведена в составе: \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О., должности проверяющих)

Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе проверки: \_\_\_\_\_

Выездная проверка проведена в присутствии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(должность, Ф.И.О. руководителя объекта проверки  
(иных уполномоченных лиц)

Руководитель объекта проверки (иных уполномоченных лиц), ответственный  
за его деятельность в проверяемом периоде, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., реквизиты документа о приеме на должность,  
увольнении)

В результате проведенной выездной проверки выявлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описательная часть акта проверки)

Заключительная часть: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заключительная часть акта проверки, выводы)

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель выездной проверки

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Один экземпляр Акта выездной проверки получен для ознакомления:

Руководитель объекта проверки (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

*В случае отказа руководителя (или иного уполномоченного лица) объекта  
проверки от получения акта для ознакомления делается следующая запись:*

От получения экземпляра Акта \_\_\_\_\_  
(должность руководителя (или иного  
уполномоченного лица) объекта проверки)  
отказался.

Руководитель выездной проверки

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ » _____	20 ____ г.	

К акту проверки прилагаются в числе прочих все документы и материалы, подтверждающие выявленные нарушения.».

3. Внести в постановление Правительства Республики Мордовия от 30 января 2017 г. № 74 «Об утверждении Порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Мордовия» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 3 июля 2017 г. № 384, от 24 января 2018 г. № 30, от 15 марта 2018 г. № 131, от 9 октября 2018 г. № 501, от 25 января 2019 г. № 21, от 18 февраля 2019 г. № 72, от 2 августа 2019 г. № 332, от 2 августа 2019 г. № 333, от 18 декабря 2019 г. № 509) следующие изменения:

1) в наименовании после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

2) в пункте 1 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

3) в Порядке предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

в наименовании после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

в пункте 1 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

в части второй пункта 2 слова «целевые показатели» заменить словами «показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта»;

в пункте 3 после слов «на 2013 – 2025 годы» дополнить словами «, утвержденной постановлением Правительства Республики Мордовия от 19 ноября 2012 г. № 404 (далее – Государственная программа Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы)»;

подпункт 15 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«15) в крестьянском (фермерском) хозяйстве на дату подачи заявки отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и

сборах;»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Отбор заявителей на участие в программе и определение размера гранта осуществляется конкурсной комиссией по отбору крестьянских (фермерских) хозяйств для участия в реализации мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования Государственной программы Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы на получение грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» (далее – конкурсная комиссия) по результатам личного собеседования и результатам балльной оценки критериев отбора. Конкурсная комиссия и положение о конкурсной комиссии утверждаются приказом Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные Министерством гражданские служащие, а также представители научных, образовательных и других организаций. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Критерии отбора заявителей:

1) подотрасли «грибоводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

имеется – 10 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие производственного помещения для грибоводства (в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более):

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие статуса многодетной семьи:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

2) подотрасли «рыбоводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

имеется – 10 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие водоема или производственного помещения для рыбоводства (в случае технологии выращивания рыб в установках замкнутого водоснабжения) в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие статуса многодетной семьи:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

3) подотрасли «пчеловодство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

имеется – 10 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие пасеки:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие статуса многодетной семьи:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

4) подотрасли «животноводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие самоходной сельскохозяйственной техники, прицепного инвентаря и грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

самоходная сельскохозяйственная техники, прицепной инвентарь и грузовой (грузопассажирский) автомобильный транспорт – 10 баллов;

самоходная сельскохозяйственная техника – 5 баллов;

техника отсутствует – 0;

наличие животноводческих помещений в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие статуса многодетной семьи:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

5) подотрасли «растениеводство»:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие самоходной сельскохозяйственной техники, прицепного инвентаря и грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

самоходная сельскохозяйственная техники, прицепной инвентарь и грузовой (грузопассажирский) автомобильный транспорт – 10 баллов;

самоходная сельскохозяйственная техника – 5 баллов;

техника отсутствует – 0;

наличие земель сельскохозяйственного назначения в собственности или в аренде сроком на 5 лет и более, га:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие статуса многодетной семьи:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

б) по иным направлениям:

объем собственных средств, % от общей стоимости приобретений, указанных в плане расходов, %:

свыше 30 – 10 баллов;

от 11 до 30 – 5 баллов;

10 – 0 баллов;

наличие самоходной сельскохозяйственной техники, прицепного инвентаря и грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта в собственности заявителя на дату подачи заявки, ед.:

самоходная сельскохозяйственная техники, прицепной инвентарь и грузовой (грузопассажирский) автомобильный транспорт – 10 баллов;

самоходная сельскохозяйственная техника – 5 баллов;

техника отсутствует – 0;

наличие производственных или животноводческих помещений в собственности, либо земель сельскохозяйственного назначения в

собственности или в аренде сроком на 5 лет и более:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов;

наличие статуса многодетной семьи:

имеется – 5 баллов;

не имеется – 0 баллов.»;

абзац девятый пункта 8 изложить в следующей редакции:

«для подтверждения наличия самоходной сельскохозяйственной техники – паспорт самоходной машины, для подтверждения наличия грузового (грузопассажирского) автомобильного транспорта – паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины), для подтверждения наличия прицепного инвентаря – выписка из похозяйственной книги сельского поселения, для подтверждения наличия пасеки – ветеринарно-санитарный паспорт пасеки;»;

часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает сведения о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), выписку из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся правах заявителя и членов его семьи и сделках с недвижимым имуществом, а также сведения указанные в подпунктах 1, 2, 15, 19 – 21 пункта 6 настоящего Порядка.»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Конкурсная комиссия в соответствии с критериями конкурсного отбора, установленными пунктом 7 настоящего Порядка, анализирует и оценивает представленные заявителем документы, определяет размер гранта в пределах ставок, утверждаемых Министерством. При этом очередность рассмотрения представленных заявителями документов определяется в соответствии с последовательностью подотраслей отбора заявителей, указанных в пункте 7 Порядка (по мере убывания), а в случае, если заявителями по результатам балльной оценки критериев отбора набрано равное количество баллов, очередность рассмотрения формируется в соответствии с датой подачи документов.

Решение об отборе заявителей в состав участников Программы и определении размера гранта оформляются протоколом конкурсной комиссии, который содержит заданные заявителям вопросы и их ответы.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Министерство принимает решение о предоставлении гранта участникам мероприятия «Стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм

хозяйствования Государственной программы Республики Мордовия развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 – 2025 годы на получение грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам в рамках подпрограммы «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» (далее – участник Программы, получатель гранта).»;

в пункте 17 после слов «участниками Программы,» дополнить словами «, содержащего информацию о победителях конкурса, их рейтинге по критериям отбора и размере предоставляемых грантов, публикует данный приказ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.agro.e-mordovia.ru>), а также»;

в части первой пункта 18:

в абзаце первом слова «утверждаемой приказом Министерства финансов Республики Мордовия, которое предусматривает:» заменить словами «утвержденной приказом Заместителя Председателя Правительства – Министра финансов Республики Мордовия от 14 июня 2019 г. № 80 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий», которое предусматривает:»;

в подпункте 2 слова «показателя результативности использования» заменить словами «показателей, необходимых для достижения результатов предоставления»;

в подпункте 5 слова «показателя результативности использования» заменить словами «показателей, необходимых для достижения результатов предоставления»;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) установление значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных частью второй пункта 2 настоящего Порядка;»;

часть первую пункта 20 изложить в следующей редакции:

«20. В течение 10 рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения Министерство направляет в Министерство финансов Республики Мордовия запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по выплате субсидии в соответствии с Порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельного объема оплаты денежных обязательств, утвержденным приказом Заместителя Председателя Правительства – Министра финансов Республики Мордовия от 12 октября 2018 г. № 193.»;

пункт 21 дополнить частью следующего содержания:

«Основанием для отказа получателю гранта в предоставлении гранта является недостоверность информации, содержащейся в документах,

представленных получателем гранта.»;

в части первой пункта 23 после слов «его предоставления» дополнить словами «в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку»;

часть вторую пункта 26 изложить в следующей редакции:

«В случае недостижения получателем гранта показателей (ежегодно в течение 5 лет), необходимых для достижения результатов предоставления гранта, предусмотренных в соглашении, если фактически выполненные показатели ниже запланированных показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, Министерство в течение 30 календарных дней со дня обнаружения факта нарушения направляет письменное требование получателю гранта о возврате в республиканский бюджет Республики Мордовия суммы полученного гранта пропорционально невыполнению показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта.»;

в приложении 1:

в грифе после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

часть третью изложить в следующей редакции:

«Подтверждаю, что:

постоянно проживаю или обязуюсь в течение 30 рабочих дней переехать на постоянное место жительства в муниципальное образование по месту нахождения и регистрации хозяйства, главой которого являюсь (нужное подчеркнуть), и данное хозяйство является единственным местом моего трудоустройства;

не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних трех лет в качестве индивидуального предпринимателя и (или) не являлся учредителем (участником) коммерческой организации за исключением крестьянского (фермерского) хозяйства, главой которого являюсь, или период предпринимательской деятельности в совокупности составляет не более 6 месяцев в течение последних трех лет;

ранее не являлся получателем:

гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам;

гранта на развитие семейных животноводческих ферм (семейных ферм);

единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам;

выплаты на содействие самозанятости безработных граждан, а также средств финансовой поддержки, субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности;

в хозяйстве, главой которого являюсь, отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;



крестьянское (фермерское) хозяйство не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

у крестьянского (фермерского) хозяйства отсутствует просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет Республики Мордовия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и отсутствует иная просроченная задолженность перед республиканским бюджетом Республики Мордовия;

в отношении крестьянского (фермерского) хозяйства не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, крестьянское (фермерское) хозяйство - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, а крестьянское (фермерское) хозяйство - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, и/или не предоставления в установленный срок документов, подтверждающих целевое использование гранта, и/или использования средств гранта на цели, не предусмотренные планом расходов, несут ответственность в виде возврата в республиканский бюджет Республики Мордовия гранта в полном объеме;

в случае невыполнения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта (в течение 5 лет), если фактически выполненные показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта ниже запланированных, несут ответственность в виде возврата в республиканский бюджет Республики Мордовия части суммы гранта пропорционально невыполнению показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта;

согласен на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

в грифе приложения 2 после слова «грантов» дополнить словами «в форме субсидий»;

дополнить приложением 3 следующего содержания:

**«Приложение 3**  
к Порядку предоставления из  
республиканского бюджета Республики  
Мордовия грантов в форме субсидий на  
создание и развитие крестьянского  
(фермерского) хозяйства начинающим  
фермерам

**Порядок**  
осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка  
предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия  
грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского  
(фермерского) хозяйства начинающим фермерам Министерством сельского  
хозяйства и продовольствия Республики Мордовия

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам (далее – Порядок осуществления контроля) определяет процедуру осуществления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Министерство) как главным распорядителем бюджетных средств, обязательной проверки соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании Порядка предоставления указанных грантов, а также соглашений о предоставлении грантов, заключенных с Министерством (далее соответственно – Контроль, Соглашение).

2. Объектами Контроля являются:

получатели из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании соглашений, заключенных с Министерством, грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам (далее – Получатели грантов);

контрагенты (поставщики (подрядчики, исполнители), за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) Получателей гранта по договорам (соглашениям), заключенным Получателями гранта в целях исполнения обязательств Получателя гранта по

Соглашению с Министерством о предоставлении гранта (далее – контрагенты Получателя гранта).

3. Контроль осуществляется на принципах законности, объективности, независимости, эффективности, а также системности и открытости.

4. Контроль осуществляется Министерством путем:

проведения выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок по месту нахождения Получателя гранта путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателями грантов, связанных с использованием гранта (далее – выездные (плановые и (или) внеплановые) проверки);

осуществления документарных проверок по месту нахождения Министерства на основании представленной Получателями грантов отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением (далее – Документарные проверки).

5. Выездные плановые и внеплановые проверки проводятся одним или несколькими сотрудниками структурного подразделения Министерства, уполномоченными приказом Первого заместителя Председателя Правительства – Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Отдел), в должностные регламенты (инструкции) которых включены полномочия по проведению указанных проверок (далее – должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки).

6. Предметом проведения выездных плановых и внеплановых проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления грантов.

7. Объектами выездных плановых и внеплановых проверок являются Получатели грантов и (или) контрагенты Получателей грантов (далее – объект проверки).

8. Выездные плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения выездных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов из республиканского бюджета Республики Мордовия их получателями (далее – План).

9. В Плане по каждой выездной проверке учитываются следующие сведения:

наименование объекта проверки;

дата и номер Соглашения;

предмет проведения проверки;

месяц начала проведения выездной проверки;

проверяемый период.

10. План формируется с учетом предложений структурных подразделений Министерства и утверждается Первым заместителем Председателя Правительства – Министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее – Министр) не позднее 15

числа последнего месяца года, предшествующего планируемому периоду (в 2020 году в срок не позднее 15 октября).

11. В случае необходимости изменения наименования объекта проверки, проверяемого периода, предмета выездной проверки, срока проведения выездной проверки, иной информации в Плане, а также исключения запланированной выездной проверки, в План вносятся изменения, которые утверждаются Министром не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения выездной проверки, в отношении которой вносятся изменения.

12. В течение 5 рабочих дней после утверждения (или внесения изменений) План размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

13. Основанием для включения Получателей гранта в План является получение из республиканского бюджета Республики Мордовия гранта, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

14. Основаниями назначения внеплановой выездной проверки являются:

1) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, о нарушениях условий, целей и порядка предоставления грантов и условий Соглашений;

2) невыполнение Получателем гранта в отчетном периоде показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, предусмотренных бизнес-планом, и (или) непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением, за отчетный период, и (или) представление отчетности, предусмотренной Соглашением, не в полном объеме;

3) выявление нарушения Получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта;

4) непредставление в установленный срок документов, подтверждающих целевое использование гранта;

5) использование Получателем гранта средств гранта на цели, не предусмотренные бизнес-планом;

6) выявление фактов отражения недостоверной информации по результатам документарной проверки отчетности, иных документов, предусмотренных Соглашением;

7) непредставление или представление не в полном объеме Получателем гранта сведений, документов и материалов по запросам по проводимым документарным проверкам;

8) нахождение получателя гранта в процессе реорганизации, ликвидации, введение в отношении него процедуры банкротства или приостановление его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) выявление нарушений в ходе проведения документарной проверки.

15. Выездная проверка проводится по месту нахождения Получателя гранта и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

16. Плановые и внеплановые выездные проверки осуществляются на основании приказа Министра о проведении выездной проверки (далее – приказ о проведении проверки).

17. Отдел осуществляет:

подготовку и представление на подпись Министру проекта приказа о проведении проверки;

подготовку материалов об объекте проверки;

уведомление объекта проверки о дате проведения выездной проверки, направляя (вручая) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), уведомления о проведении выездной проверки не позднее 3 рабочих дней до даты начала выездной проверки.

В приказе о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

наименование Отдела, осуществляющего выездную проверку;

вид выездной проверки (плановая/внеплановая);

полное наименование объекта проверки, в отношении которого проводится выездная проверка, местонахождение объекта проверки (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности;

предмет выездной проверки;

срок (дата начала и дата окончания) проведения выездной проверки;

проверяемый период;

перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, с указанием лица, являющегося руководителем выездной проверки. Для проведения проверки в качестве экспертов могут привлекаться гражданские служащие других исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и иные лица, а также организации.

18. Для проведения выездной проверки Отделом разрабатывается Программа проведения плановой (внеплановой) выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов, которая утверждается приказом о проведении проверки, содержащая перечень вопросов, подлежащих проверке.

19. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, при ее проведении имеют право:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения выездной проверки;

2) посещать помещения и территории, используемые и (или) занимаемые объектом проверки в целях реализации Соглашения;

3) проводить визуальный осмотр товаров, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенных и (или) используемых в рамках реализации Соглашений;

4) привлекать в случае необходимости в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Получателями грантов и не являющимися аффилированными лицами Получателей грантов (их должностных лиц) специалистов, экспертов и экспертные организации.

Срок предоставления документов, материалов и информации в письменной форме устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения (вручения) такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы объект проверки обязан представить в срок, указанный в запросе, письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

20. Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, во время проведения проверки обязаны:

1) знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо объекта проверки с приказом о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной проверки, а также с результатами выездной проверки – актом выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов (далее – акт проверки);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением объектом проверки условий, целей и порядка предоставления грантов;

3) соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия в ходе проведения выездной проверки;

4) обеспечивать сохранность полученных в ходе выездной проверки документов и материалов.

21. Руководитель или уполномоченное должностное лицо объекта проверки имеет право:

1) присутствовать при проведении выездной проверки;

2) знакомиться с копией приказа о проведении проверки, копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения выездной проверки, а также с результатами проведенных выездных проверок (актами проверки и заключениями);

3) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

4) представлять письменные возражения (разногласия) в Министерство по фактам, изложенным в акте проверки.

22. Руководитель или уполномоченное лицо объекта проверки при осуществлении выездной проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению выездной проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и территории, занимаемые и (или) используемые Получателем гранта для реализации Соглашений, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) своевременно и в полном объеме предоставлять сведения, документы и материалы, необходимые для проведения выездной проверки, касающиеся реализации Соглашения, а также на основании запроса представлять документы и иную информацию;

3) принимать необходимые меры для устранения выявленных в ходе выездной проверки нарушений;

4) давать устные и письменные пояснения по вопросам выездной проверки по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

5) по запросу предъявлять для осмотра товары, оборудование, инвентарь и т.д., приобретенные и (или) используемые в рамках реализации Соглашения;

6) выполнять иные законные требования должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

23. Срок проведения выездной проверки исчисляется с первого дня проверки до последнего дня проверки, указанного в приказе о проведении проверки, и не может составлять более 30 рабочих дней.

24. Установленный срок проведения выездной проверки может быть продлен приказом Министра, но не более чем на 30 рабочих дней. Приказ Министра издается на основании мотивированного обращения начальника Отдела к Министру по согласованию с курирующим заместителем Министра по следующим основаниям:

наличие у Получателя гранта структурных подразделений, обеспечивающих реализацию Соглашения и расположенных по разным адресам;

выявление в ходе проведения выездной проверки расхождения между фактическим наличием у Получателя гранта товара, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенного и (или) используемого) в рамках реализации Соглашения, и сведениями, содержащимися в его отчетных документах;

наличие большого объема проверяемых и анализируемых документов (данных);

получение Министерством в ходе проведения выездной проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии в деятельности объекта проверки нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие обстоятельств непреодолимой силы, признаваемых законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, препятствующих проведению выездной проверки в установленные сроки.

25. Проведение выездной проверки может быть приостановлено на основании приказа Министра. Приказ Министра издается на основании мотивированного обращения начальника Отдела к Министру по согласованию с курирующим заместителем Министра в случаях:

отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета и отчетности об исполнении Соглашения, в том числе о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов – на период восстановления Получателем гранта документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения Получателем гранта в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертизы в случае возникновения в процессе выездной проверки вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла;

непредставления Получателем гранта сведений, документов и материалов, представления истребованных сведений, документов и материалов не в полном объеме, при воспрепятствовании проведению выездной проверки – до предоставления запрашиваемых сведений, документов и материалов, устранения причин, препятствующих проведению выездной проверки;

временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки;

в случае возникновения на территории, на которой проводится выездная проверка, и во время проведения проверки обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, – до прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы;

при необходимости обследования имущества и (или) документов и материалов, находящихся не по месту нахождения Получателя гранта и (или) не в месте проведения выездной проверки, – на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов и материалов.



На период приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

После устранения причин приостановления выездной проверки ее проведение возобновляется. Проверка возобновляется на основании приказа Министра.

26. Уведомление о решениях по продлению, приостановлению, возобновлению срока выездной проверки направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения уведомления руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

27. Результаты выездных проверок оформляются актом выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка представления гранта (далее – акт проверки) по форме согласно приложению к Порядку осуществления контроля.

При непредставлении или несвоевременном представлении объектом проверки сведений, документов и материалов в акте проверки делается соответствующая отметка.

28. Нарушения, установленные по результатам выездной проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю, пояснениями (объяснениями) должностных, материально ответственных и иных лиц Получателя гранта и другими материалами.

29. В акте проверки не допускаются:

выводы, предположения, сведения, не подтвержденные соответствующими документами и материалами;

указания (ссылки) на материалы правоохранительных и других органов (должностных лиц) по результатам проверок объекта проверки;

морально-этическая оценка действий должностных лиц и иных работников объекта проверки.

30. Результаты выездных проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством.

31. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной проверки, в течение 15 рабочих дней с даты ее окончания. Один экземпляр акта проверки приобщается к документации по выездной проверке, второй экземпляр направляется (вручается) руководителю или иному

уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения его руководителю объекта проверки или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным), не позднее 3 рабочих дней с даты его подписания.

32. В случае несогласия с содержанием акта проверки объект проверки представляет должностным лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, письменные возражения (разногласия) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения (разногласия) объекта проверки приобщаются к материалам выездной проверки.

В случае непредставления в указанный срок возражений (разногласий) акт проверки считается принятым без разногласий.

При поступлении возражений должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки, рассматривают их в течение 3 рабочих дней со дня получения, составляют в двух экземплярах письменное заключение на представленные возражения, один экземпляр которого направляется (вручается) руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения руководителю Получателя гранта или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным).

Второй экземпляр заключения приобщается к документации по выездной проверке.

33. На основании акта проверки руководителем проверки или должностным лицом, уполномоченным на проведение выездной проверки, составляется доклад о результатах выездной проверки.

34. Материалы выездных проверок хранятся в Отделе не менее 5 (пяти) лет со дня окончания проверки в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

35. Основанием для проведения документарной проверки является представление Получателями грантов ежеквартальной и (или) годовой отчетности, а также иных документов, предусмотренных Соглашением.

36. Документарная проверка осуществляется путем:

анализа отчетов Получателей грантов о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, а также отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления гранта, объема и качества, за отчетный период в сроки, установленные Соглашением;

анализа информации и документов, необходимых для осуществления контроля и относящихся к предмету исполнения Соглашения;

проверки своевременности направления, полноты и достоверности поступивших от Получателей грантов документов и материалов.

С целью проведения документарной проверки Министерство вправе запрашивать у Получателя гранта и (или) у контрагентов Получателей грантов иные необходимые документы и материалы, требовать необходимые пояснения и (или) уточнения, в том числе в письменном виде.

37. В случае выявления в ходе проведения документарной проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления грантов Получателем гранта составляется доклад о выявленных нарушениях по результатам документарной проверки, в котором фиксируются указанные нарушения.

Доклад о выявленных нарушениях по результатам документарной проверки составляется Отделом по согласованию со структурными подразделениями Министерства, курирующими вопросы, по которым в ходе документарных проверок были выявлены нарушения.

### Приложение

к Порядку осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие семейных ферм на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия

### Акт

выездной проверки соблюдения условий, целей и порядка представления гранта

в \_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта проверки)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

На основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа о проведении выездной проверки,  
дата, номер)

была проведена \_\_\_\_\_  
(плановая, внеплановая)

выездная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, предусмотренная соглашением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключенным

с \_\_\_\_\_.  
(наименование объекта проверки)

Проверка проведена в составе: \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О., должности проверяющих)

Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе проверки: \_\_\_\_\_

Выездная проверка проведена в присутствии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя объекта проверки  
(иных уполномоченных лиц))

Руководитель объекта проверки (иных уполномоченных лиц), ответственный за его деятельность в проверяемом периоде, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., реквизиты документа о приеме на должность,  
увольнении)

В результате проведенной выездной проверки выявлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(описательная часть акта проверки)

Заключительная часть: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заключительная часть акта проверки, выводы)

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель выездной проверки

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Один экземпляр Акта выездной проверки получен для ознакомления:  
 Руководитель объекта проверки (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*В случае отказа руководителя (или иного уполномоченного лица) объекта проверки от получения акта для ознакомления делается следующая запись:*

От получения экземпляра Акта \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя (или иного  
 уполномоченного лица) объекта проверки)

отказался.

Руководитель выездной проверки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К акту проверки прилагаются в числе прочих все документы и материалы, подтверждающие выявленные нарушения.».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства  
 Республики Мордовия**



**В. Сушков**