



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(Минсельхозпрод Республики Мордовия)

П Р И К А З

« 07 » 11 2022 г.

№ 636 -П

г. Саранск

**О внесении изменений в
отдельные приказы
Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Мордовия**

В связи с приведением положений отдельных приказов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 17.06.2022 № 358-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие материально – технической базы сельскохозяйственных кооперативов Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия» следующие изменения:

- в наименовании слово «целей» исключить;
- в пункте 1 слово «целей» исключить;
- приложения изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Министра сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Мордовия
от « 07 » 11 2022 г. № 636 -П

Порядок

осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий 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 (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия грантов в форме субсидий на развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее - Порядок осуществления контроля (мониторинга)) определяет процедуру осуществления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее - Министерство) как главным распорядителем бюджетных средств, обязательной проверки соблюдения получателями грантов условий 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 (мониторинг), Соглашение).

2. Объектами Контроля (мониторинга) 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 (мониторинг) осуществляется на принципах законности, объективности, независимости, эффективности, а также системности и открытости.

4. Контроль (мониторинг) 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 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 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 Министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее - Министр) не позднее 15 числа последнего месяца года, предшествующего планируемому периоду.

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 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 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 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 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 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 (мониторинга) за соблюдением условий 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 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 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.».

2. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 17.06.2022 № 359-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия гранта «Агропрогресс» Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия» следующие изменения:

в наименовании слово «,целей» исключить;

в пункте 1 слово «,целей» исключить;

приложения изложить в следующей редакции:

«Приложение

к приказу Министра сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Мордовия
от «07» 11 2022 г. № 656-П

Порядок

осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия гранта «Агропрогресс» Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия

1. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовия гранта «Агропрогресс» сельскохозяйственным товаропроизводителем (за исключением крестьянских (фермерских) хозяйств, граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, индивидуальных предпринимателей и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) (далее - Порядок осуществления контроля (мониторинга)) определяет процедуру осуществления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее - Министерство) как главным распорядителем бюджетных средств, проверки соблюдения получателями грантов условий 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 (мониторинг), Соглашение).

2. Объектами Контроля (мониторинга) являются:

получатели из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании соглашений, заключенных с Министерством, грантов «Агропрогресс» на реализацию проектов грантополучателя (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 (мониторинг) осуществляется на принципах законности, объективности, независимости, эффективности, а также системности и открытости.

4. Контроль (мониторинг) 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 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 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 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 Министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия (далее - Министр) не позднее 15 числа последнего месяца года, предшествующего планируемому периоду.

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 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 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 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 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 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
(мониторинга) за соблюдением условий и
порядка предоставления из

республиканского бюджета Республики
Мордовия гранта «Агропрогресс»
Министерством сельского хозяйства и
продовольствия Республики Мордовия

Акт
выездной проверки соблюдения условий 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 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.».

3. Внести в приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от 15.07.2022 № 419-П «Об утверждении соглашения о предоставлении из республиканского бюджета Республики Мордовия субсидий в форме грантов «Агротуризм» на развитие сельского туризма» следующие изменения:

приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение

к приказу Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия от «04» 11 2022 г. № 636 - П

Соглашение

о предоставлении из республиканского бюджета Республики Мордовия субсидий в форме грантов «Агротуризм» на развитие сельского туризма

г. Саранск

«___» _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия, которому как получателю средств республиканского бюджета Республики Мордовия доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____

_____, действующего на основании _____
(должность, ФИО)

и _____,
(наименование Получателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____,
(должность уполномоченного лица со стороны Получателя, ФИО)
действующего на основании _____,
(указать соответствующий документ)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления из республиканского бюджета Республики Мордовии субсидий из республиканского бюджета Республики Мордовия на развитие сельского туризма, утвержденным постановлением Правительства Республики Мордовия от 20 декабря 2021 г. № 587 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Мордовия на развитие сельского туризма» (далее – Правила предоставления гранта), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

І. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из республиканского бюджета Республики Мордовия в 20__ году субсидий в форме грантов «Агротуризм» (далее – грант) на развитие сельского туризма.

1.1.1. в рамках реализации Получателем следующих мероприятий:

1.1.1.1. развитие сельского туризма.

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат в соответствии с планом расходов согласно приложению 1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

II. Финансовое обеспечение предоставления гранта

2.1. Грант предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю средств республиканского бюджета Республики Мордовия по кодам классификации расходов _____ (далее - код БК), в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____
(сумма цифрами)
_____))
(сумма прописью)
рублей _____ копеек - по коду БК _____.
(код БК)

III. Условия предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в соответствии с Правилами предоставления гранта:

3.1.1. при предоставлении Получателем Главному распорядителю в срок до 10 рабочих дней документов, в том числе:

3.1.1.1. документов, указанных в пункте 15 Правил предоставления гранта.

3.2. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Условием предоставления гранта является согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления гранта. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

3.4. Иные условия предоставления гранта:

3.4.1. наличие положительного решения конкурсной комиссии по отбору Получателя на предоставление гранта и определение его размера;

3.4.2. наличие обязательства выполнения Получателем значений плановых показателей деятельности (далее – значений результатов предоставления гранта), определенных приложением 2 к настоящему Соглашению;

3.4.3. соблюдение Получателем требований, указанных в пункте 14 Правил предоставления гранта;

3.4.4. выполнение условий, указанных в пункте 9 Правил предоставления гранта.

3.5. Расходы, источником финансового обеспечения которых является грант, осуществляются на основании утвержденных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Сведений об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (код формы по ОКУД 0501213) (далее - Сведения).

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление гранта в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления гранта, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. утверждать Сведения о направлениях расходования целевых средств на _____ год в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 17 декабря 2021 г. № 214н «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения» (далее – Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 3 рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. обеспечивать перечисление гранта на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. значения результатов предоставления гранта в приложении 2 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления гранта, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления гранта, плановые значения результатов предоставления гранта с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения в соответствии с приложением 8 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем установленных значений результатов предоставления гранта и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления гранта и Главным

распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения на основании:

4.1.6.1. отчета о достижении установленных при предоставлении гранта значений результатов предоставления гранта, составленных по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.9.2 настоящего Соглашения;

4.1.6.2. отчета о деятельности Получателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению (представляется каждое полугодие в течение 5 лет с даты получения гранта);

4.1.6.3. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта, по форме установленной в приложении 9 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.9.3.4. настоящего Соглашения;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления гранта, а также мониторинг достижения результатов предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.7.1 по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

4.1.7.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является грант с копиями документов, подтверждающих целевое использование гранта (договоров на приобретение, договоров на оказание услуг, товарных накладных, актов на выполненные работы (оказанные услуги) и т.п., а в случае строительства - сводный сметный расчет, договоры на приобретение материалов (имущества), накладные, договоры на выполнение работ, акты выполненных работ, платежные документы, подтверждающие оплату) по мере осуществления затрат, но не позднее 18 месяцев со дня получения гранта, по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.9.1 настоящего Соглашения;

4.1.7.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.10 настоящего Соглашения;

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием гранта;

4.1.8. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления гранта и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять, в течение 10

рабочих дней со дня обнаружения факта нарушения, Получателю требование об обеспечении возврата гранта в республиканский бюджет Республики Мордовия суммы полученного гранта в полном объеме;

4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты установленные значения результатов предоставления гранта (в течение 5 лет), установленных Правилами предоставления гранта и Главным распорядителем в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, расчет размера которых приведен в приложении 6 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 30 календарных дней с даты принятия указанного решения;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 30 календарных дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.11. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 30 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2. настоящего Соглашения;

4.1.12. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера гранта;

4.2.2. приостанавливать предоставление гранта в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления гранта, предусмотренных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления гранта;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7. настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю документы, в соответствии с пунктом 3.1.1. настоящего Соглашения;

4.3.2. представить Главному распорядителю ежегодно в течении 5 лет в срок не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным годом, документы, установленные пунктом 4.1.6.1. настоящего Соглашения;

4.3.3. представить для утверждения Сведения о направлениях расходования целевых средств на текущий год и на плановый период согласно приложению 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 17 декабря 2021 г. № 214н;

4.3.4. открыть в срок до 5 рабочих дней лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия, со дня заключения настоящего соглашения (счет для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения);

4.3.5. направлять грант на финансовое обеспечение затрат, определенных в Сведениях;

4.3.6. не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления гранта;

4.3.7. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта;

4.3.8. обеспечить достижение значений результатов предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и Главным распорядителем, в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения;

4.3.9. представлять Главному распорядителю:

4.3.9.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является грант (с копиями документов, подтверждающих целевое использование гранта), в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего Соглашения, по форме, установленной приложением 5 к настоящему Соглашению по мере осуществления затрат, но не позднее 18 месяцев со дня получения гранта на цели, указанные в приложении 1 к настоящему Соглашению;

4.3.9.2. отчет о достижении значений результатов предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего Соглашения, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Соглашению в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом (ежегодно в течение 5 лет начиная с года получения гранта).

4.3.9.3. иные отчеты:

4.3.9.3.1. годовой отчет о деятельности Получателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению (ежегодно в течение 5 лет с года получения гранта) в срок до 12 января года, следующего за отчетным годом;

4.3.9.3.2. в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, представлять отчет о деятельности Получателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению (в течение 5 лет с даты получения гранта);

4.3.9.3.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1.6.3. в

течение десяти календарных дней после отчетной даты указанной в плане.

4.3.10. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.11. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.11.1. устранять факт(ы) нарушения порядка и условий предоставления гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11.2. возвращать в республиканский бюджет Республики Мордовия грант в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.12. перечислять в республиканский бюджет Республики Мордовия бюджетные денежные средства в размере, определенном по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9. настоящего Соглашения, в срок, установленный в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.13. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.14. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта, в том числе:

4.3.14.1. обеспечить в течение 18 месяцев со дня получения гранта целевое использование гранта в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению;

4.3.14.2. включать в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения его обязательств по настоящему Соглашению с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), условие о согласии таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением лиц, являющихся государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, хозяйственными товариществами и обществами с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческими организациями с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах, на осуществление Главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта;

4.3.14.3. информировать в письменной форме в 5-дневный срок Главного распорядителя о введении процедуры банкротства в отношении Получателя, о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Получатель, являющийся юридическим лицом – о процессе реорганизации, ликвидации, а Получатель,

являющийся индивидуальным предпринимателем – о намерении прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.3.14.4. представлять по требованию Главного распорядителя информацию и документы, подтверждающие выполнение условий предоставления гранта, а также оперативную информацию о текущей производственно-финансовой деятельности;

4.3.14.5. оплачивать за счет собственных средств части стоимости каждого наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, указанных в плане расходов, согласно пункту 8 Правил предоставления гранта;

4.3.14.6. не приобретать за счет средств гранта имущество, ранее приобретенное с использованием средств государственной поддержки;

4.3.14.7. обеспечить количество туристов, посетивших объекты сельского туризма (нарастающим итогом) (в течение 5 лет с года получения гранта);

4.3.14.8. обеспечить ежегодный прирост объема доходов от услуг, оказываемых в сфере сельского туризма (не менее 5% к уровню предыдущего года) (в течение 5 лет с года получения гранта);

4.3.14.9. обеспечить прирост объема произведенной и реализованной сельскохозяйственной продукции, выраженный в натуральных и денежных показателях (в течение 5 лет с года получения гранта);

4.3.14.10. осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет на сельской территории или на территории сельской агломерации Республики Мордовия со дня получения гранта и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных проектом грантополучателя и настоящим Соглашением;

4.3.14.11. предоставлять отчетность, предусмотренную настоящим Соглашением;

4.3.14.12. представлять реквизиты лицевого счета для учета операций со средствами участника казначейского сопровождения, открытого в территориальном органе Федерального казначейства Республики Мордовия;

4.3.14.13. производить операции с целевыми средствами, поступающими на счет, указанный в пункте 3.2 настоящего Соглашения, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 декабря 2021 г. № 214н (далее – приказ № 214н);

4.3.14.14. предоставлять в Управление по месту обслуживания Сведения о направлениях расходования целевых средств на год и на плановый период согласно приложению 1 к приказу № 214н;

4.3.14.15. выполнять условия, предусмотренные пунктом 10 Правил казначейского сопровождения средств в случаях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 г. № 2024 «О правилах казначейского сопровождения»:

а) о запрете осуществления операций на лицевом счете, об отказе в осуществлении операций на лицевом счете при наличии оснований, указанных в пунктах 10 и 11 статьи 242 13-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответственно, а также о приостановлении

операций на лицевом счете в соответствии с пунктом 3 указанной статьи в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации;

б) об осуществлении санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, в соответствии с представляемыми участниками казначейского сопровождения в территориальный орган Федерального казначейства сведениями об операциях с целевыми средствами, сформированными и утвержденными в порядке и по форме, которые предусмотрены порядком санкционирования, и содержащими в том числе информацию об источниках поступления целевых средств и направлениях расходования целевых средств, соответствующих результатам, определенным при предоставлении целевых средств;

в) о проведении операций с целевыми средствами, отраженными на лицевых счетах, после осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций с целевыми средствами участников казначейского сопровождения в соответствии с порядком санкционирования на основании документов, установленных указанным порядком, подтверждающих возникновение денежных обязательств участников казначейского сопровождения (далее - документы-основания);

г) об осуществлении операций по зачислению целевых средств на лицевые счета и списанию целевых средств с лицевых счетов при указании в распоряжениях о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), государственном (муниципальном) контракте, договоре (соглашении), контракте (договоре), а также в документах-основаниях идентификатора государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), сформированного в соответствии с порядком, предусмотренным подпунктом 3 пункта 2 статьи 242 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при осуществлении казначейского сопровождения средств государственного оборонного заказа в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящих Правил, и в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 6 1 Федерального закона "О государственном оборонном заказе". В предоставленных участником казначейского сопровождения в территориальный орган Федерального казначейства распоряжениях для оплаты государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, идентификатор государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения) не указывается;

д) о ведении в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации, учета доходов, затрат, произведенных в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств по каждому государственному (муниципальному) контракту, договору (соглашению), контракту (договору);

е) о возврате на лицевые счета целевых средств, размещенных на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, включая средства, полученные от их размещения, не позднее 25 декабря текущего финансового года (за исключением средств, определенных пунктом 12 настоящих Правил) в случае, если возможность такого размещения установлена:

в отношении средств, предоставляемых из федерального бюджета, - федеральными законами или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

в отношении средств, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), - законами субъектов Российской Федерации (муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований), устанавливающими порядок организации и осуществления бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации (муниципальных образованиях);

ж) о перечислении целевых средств на счета, открытые участнику казначейского сопровождения в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации (далее - банк), при оплате обязательств, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3 статьи 242 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением государственного (муниципального) контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в соответствии с порядком санкционирования;

з) об особенностях проведения операций по зачислению и списанию целевых средств при применении казначейского обеспечения обязательств, предусмотренного пунктом 1 статьи 242 22 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определенных порядком выдачи (перевода, изменения, отзыва) казначейского обеспечения обязательств, предусмотренным пунктом 6 статьи 242 22 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

и) иные условия указанные в пункте 11 настоящих Правил.

Выполнять условия, установленные пунктом 3 статьи 242 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Казначейское сопровождение осуществляется Федеральным казначейством в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, содержащим в том числе положение об условиях ведения и использования лицевого счета (режим лицевого счета), устанавливающих запрет на перечисление средств с лицевого счета:

1) в качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств, не предусмотрена

возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации;

2) в целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации (муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований), устанавливающими порядок организации и осуществления бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации (муниципальных образованиях);

3) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическому лицу, за исключением:

оплаты обязательств юридического лица в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств юридического лица по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении средств;

оплаты фактически поставленных юридическим лицом товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые на основании государственных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), в случае, если юридическое лицо не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов, установленных соответствующим порядком санкционирования, предусмотренным пунктом 4 настоящей статьи, подтверждающих возникновение денежных обязательств юридических лиц, и (или) иных документов, предусмотренных государственными контрактами, договорами (соглашениями), контрактами (договорами) или нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств;

возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), а также государственных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) или нормативных правовых актов (правовых актов), регулирующих порядок предоставления средств, если условиями государственных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов);

4) на счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическим лицам, заключившим с участником казначейского сопровождения контракты (договоры) за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (переустройству, присоединению) принадлежащих участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера гранта с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления гранта.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. Получатель несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в представляемых Главному распорядителю документах;

5.2.2. в случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, требований к заявителю на получение гранта,

обязательств принятых на себя при подаче заявки на участие в отборе (выявленных в том числе по фактам проверок, предусмотренных пунктом 29 Правил предоставления гранта), и/или непредставления в установленный срок документов, подтверждающих целевое использование гранта, и/или использования Получателем средств гранта на цели, не предусмотренные планом расходов, Получатель несет ответственность в виде возврата в республиканский бюджет Республики Мордовия незаконно полученного гранта в полном объеме;

5.2.3. в случае невыполнения результатов предоставления гранта (ежегодно в течение 5 лет), предусмотренных в Соглашении (приложение 2), если фактически выполненные показатели ниже запланированных, Получатель несет ответственность в виде возврата в республиканский бюджет Республики Мордовия части суммы гранта пропорционально невыполнению (рассчитанной по формуле согласно приложению 6 настоящего Соглашения).

5.2.4. Случаев возврата Получателем остатков гранта в текущем финансовом году, не использованных в отчетном финансовом году, согласно настоящему Соглашению, не предусмотрено.

5.2.5. Возврат гранта (части гранта) осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Соглашением и Правилами предоставления гранта.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к

настоящему Соглашению согласно приложению 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. уменьшения / увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта;

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления гранта, установленных Правилами предоставления гранта и настоящим Соглашением;

7.4.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления гранта, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашением;

7.4.4. под реорганизацией Получателя, указанного в п. 7.4.1 настоящего Соглашения, понимается реорганизация в соответствии с подпунктом 5 пункта 14 Правил предоставления гранта.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

7.6.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

7.6.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.7.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель

Получатель

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия
РМ, г. Саранск, ул. Коммунистическая,
д. 50. ИНН 1326134322. КПП 132601001.
л/с № 03092002341 (Минсельхозпрод
Республики Мордовия).

Наименование Получателя
Реквизиты получателя

р/с № 03221643890000000900,
к/с 40102810345370000076 в Отделении –

НБ Республика Мордовия Банка России//
УФК по Республике Мордовия г.
Саранск, БИК ТОФК 018952501

IX. Подписи Сторон:

Главный распорядитель:

Получатель:

(подпись) (Ф.И.О) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П. М.П. (при наличии)

Согласовано с администрацией

_____ муниципального района

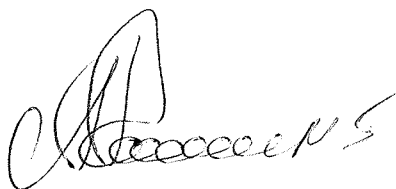
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.».

4. Настоящий приказ разместить на сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия в информационно – телекоммуникационной сети Интернет и опубликовать в источниках официального опубликования правовых актов Республики Мордовия.

5. Направить настоящий приказ в прокуратуру Республики Мордовия и Управление Министерства Юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия для включения его в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия И.П. Учайкина.

**Министр сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Мордовия**



А.Н. Кечайкин