



ПРИКАЗ

12.05.2023

208-ОД

Якутск

Об утверждении порядка проведения проверок соблюдения получателями субсидий условий предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги

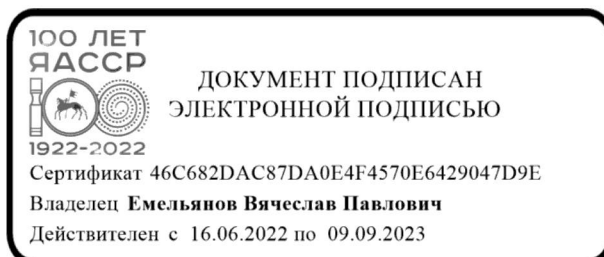
В соответствии с разделом 5 порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на возмещение недополученных доходов в связи с государственным регулированием тарифов на коммунальные услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 августа 2021 г. № 302, разделом 5 порядка предоставления субсидии организациям на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги, утвержденного приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) от 27 сентября 2017 г. № 450-п, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок соблюдения получателями субсидий условий предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги;

2. Департаменту экономики, финансов, имущества и информатизации (Петрова Н.Н.) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Готовцеву Н.И.

Министр



В.П. Емельянов

Порядок проведения проверок соблюдения получателями субсидий условий предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полномочия по проведению проверок и объект проверки

1.1.1. Порядок устанавливает общие требования, правила и процедуры проведения проверок.

1.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств в лице Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) передает полномочия по проведению проверок соблюдения получателями субсидии государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Агентство субсидий» (далее - Агентство):

- условий предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги;

- условий предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги.

1.1.3. Полномочия по проведению проверок осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на документарные, выездные и встречные.

1.1.4. Проверка осуществляется в отношении организации, являющейся или являвшейся получателем субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги (далее – объект проверки).

1.1.5. Проведение проверки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), регулирующими предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги.

1.2. Предмет и цель проверки

1.2.1. Предметом проверки является соблюдение объектом проверки условий и порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги.

1.2.2. Целью проведения проверок является проверка обоснованности, полученной объектом проверки из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги.

1.3. Права и обязанности должностных лиц Агентства при осуществлении проверки

1.3.1. Должностными лицами Агентства, осуществляющими проверку, являются специалисты уполномоченного отдела, действующие на основании приказа Агентства.

1.3.2. Проверка проводится проверочной группой, состав которой утверждается приказом Агентства о назначении проверки.

1.3.3. При необходимости к участию в проверках могут привлекаться специалисты других подразделений Агентства, и (или) представители иных государственных органов и учреждений. Решение о включении специалистов в состав проверочной группы принимается по согласованию с руководителем соответствующего подразделения Агентства, представителя – руководителя или должностного лица государственного органа или учреждения.

1.3.4. Специалисты уполномоченного отдела:

В пределах полномочий, установленных должностными регламентами, при исполнении проверки вправе:

а) запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, пояснения в письменной форме, необходимые для проведения проверки;

б) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа, подписанного директором Агентства, посещать помещения и территории, которые занимает объект проверки, осматривают инженерные (технические) сооружения, оборудования и иные объекты жилищно-коммунального хозяйства, находящиеся в ведении объекта проверки;

в) инициировать привлечение экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении проверки;

г) инициировать процесс приостановления текущего финансирования объекта проверки в случае не предоставления объектом проверки запрошенных документов в установленный срок.

В соответствии со своими должностными регламентами при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) полномочия по проведению проверок соблюдения организациями условий предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги (далее – субсидии);

б) соблюдать требования иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить проверки в соответствии с приказом директора Агентства;

г) выдавать акты по результатам проверки и (или) требования об устранении выявленных нарушений;

д) знакомить руководителя, иное должностное лицо объекта проверки с копией приказа о назначении проверки, с копией приказа (поручения) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки;

е) направлять материалы проверки, содержащие признаки правонарушения и (или) состава преступления, окончательное установление

которых выходит за пределы полномочий Агентства в соответствующие министерства и ведомства Республики Саха (Якутия) и правоохранительные органы соответственно.

1.4. Права и обязанности объекта, в отношении которых осуществляются проверки

1.4.1. Должностные лица объекта проверки имеют следующие права:

- а) присутствовать при проведении выездных проверок, давать пояснения в письменной форме по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) знакомиться с результатами проведенных проверок Агентством.

1.4.2. Должностные лица объекта проверки обязаны:

- а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о начале проверки;
- б) давать письменные пояснения членам проверочной группы;
- в) обеспечить проверочную группу рабочими местами для исполнения выездной проверки в служебном помещении по месту нахождения объекта проверки и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в обособленном структурном подразделении объекта проверки;
- г) обеспечивать беспрепятственный допуск лиц, входящих в состав проверочной группы, привлеченных специалистов и экспертов, к помещениям, оборудованию и территориям, программным продуктам, используемым объектом проверки, предъявлять результаты выполненных работ, оказанных услуг (ресурсов);
- д) своевременно и в полном объеме выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;
- е) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕРОК

2.1. План проверок на очередной финансовый год утверждается приказом Министерства;

2.1.1. Агентство представляет в Министерство проект плана проверок на очередной финансовый год в срок до 1 декабря года текущего года.

2.1.2. Проект плана проверок составляется Агентством с учетом:

- периода охваченного проведенными проверками Агентства или иными контрольными мероприятиями органов государственного финансового контроля Республики Саха (Якутия);
- планов проверок на соответствующий год органов государственного финансового контроля Республики Саха (Якутия);
- поступивших заявлений от организаций;
- сведений о прекращении деятельности получателей субсидий;
- иных данных.

2.1.3. В проекте плана проверок должна содержаться следующая информация:

- наименование объекта проверки;
- период проверки;
- вид проверки;
- сроки проведения проверки.

2.1.4. Максимальный период проверки – 3 предшествующих календарных года.

2.1.5. Министерство утверждает план проверок на очередной финансовый год в срок до 20 декабря текущего года и направляет утвержденный план проверок на исполнение Агентству.

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность действий при проведении проверки

3.1.1. В рамках проверок осуществляются следующие действия:

- а) подготовка и назначение проверки;
- б) проведение проверки и оформление ее результатов;
- в) реализация результатов проведения проверки.

3.2. Подготовка и назначение проверки

3.2.1. Подготовка к проверке состоит в предварительном изучении предмета и объекта проверки, направления запроса информации при необходимости.

3.2.2. Основанием для подготовки и назначения плановой проверки является план проверок. Назначение проверки предусматривает следующие действия:

- а) издание приказа Агентства о проведении проверки;
- б) направление в адрес объекта проверки уведомления о проведении проверки.

3.2.3. Основанием для начала, подготовки и назначения внеплановой проверки является решение директора (курирующего заместителя директора) Агентства, принятое в связи с поступлением обращений (поручений) Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, правоохранительных органов, граждан и иных государственных органов и организаций, письменных замечаний от объекта проверки, от отдела по работе с юридическими лицами Агентства, а также при представлении объектом проверки дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

3.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Агентства с указанием причин необходимости проведения внеплановых проверок.

3.2.5. Ответственным за выполнение действий по подготовке и назначению проверки, является руководитель уполномоченного отдела.

3.2.6. Форма приказа о назначении проверки должна соответствовать Приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.2.7. В уведомлении о проведении проверки указывается основание ее проведения, состав проверочной группы, необходимость создания условий для проведения проверки, перечень необходимых для проведения проверки документов и способ их предоставления.

3.2.8. Уведомление направляется объекту проверки посредством систем электронного документооборота, электронной почты и (или) заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа, указанного в подпункте «а» пункта 3.2.2, пункта 3.2.4 настоящего Порядка.

3.3. Проведение проверки

3.3.1. Основанием для начала выполнения проверки и оформления ее результатов является приказ Агентства о назначении проверки.

3.3.2. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Агентства.

3.3.3. Выездные проверки включают мероприятия по месту нахождения объекта проверки и (или) по месту фактического осуществления им

деятельности, в том числе в обособленном структурном подразделении объекта проверки.

3.3.4. Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) документарных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта проверки.

3.3.5. Проведение проверки предусматривает следующие сроки:

а) срок проведения всех видов проверок составляет не более 35 рабочих дней.

В исключительных случаях, на основании мотивированных предложений должностных лиц Агентства, проводящих проверку, срок выполнения проверки может быть продлен в соответствии приказом Агентства;

б) в случае проведения совместных проверок с иными органами власти и уполномоченными лицами – в пределах установленных сроков;

в) направление акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.3.6. Результатом выполнения проверки и оформления ее результатов является утвержденный акт проверки.

3.3.7. По итогам проверки оформляется акт проверки, который имеет следующую структуру:

- основание проведения проверки;
- должность, ФИО участников группы, принимавших участие в проверке;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- перечень вопросов проверки;
- срок проведения проверки;
- сведения об объекте проверки;
- результаты проверки;
- заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки.

3.3.8. Выявленные в ходе проверки нарушения и недостатки отражаются в акте с указанием:

- наименования правового акта, его статьи, части, пункта или подпункта, требования которых нарушены;
- суммы выявленных нарушений;
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия.

3.3.9. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов проверки;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе проверенных данных.

3.3.10. Не допускается включение в акт предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных и иных контрольных и надзорных органов.

3.3.11. К акту могут прилагаться таблицы, расчеты, материалы фото- или видеофиксации и иной справочно-цифровой материал, а также акты осмотров инженерных (технических) сооружений, оборудования, объектов находящиеся в ведении (обслуживании) объекта проверки.

3.3.12. Акт составляют и подписывают (в том числе в электронном виде) все участники проверочной группы.

3.3.13. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта проверки, второй экземпляр приобщается к материалам проверки.

3.3.14. Акт проверки утверждается директором (курирующим заместителем директора) в течение 3 рабочих дней после ознакомления с актом проверки, в случае наличия замечаний акт проверки утверждается в течение 3 рабочих дней после утверждения заключения согласно п. 3.5.2 настоящего порядка.

3.3.15. Утвержденный акт проверки направляется объекту проверки.

3.4. Ознакомление с актом по результатам проверки

3.4.1. Акт по результатам проверки предоставляется (направляется) в течение 5 рабочих дней для ознакомления руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта проверки с отметкой о получении.

3.4.2. Ознакомление с актом производится в срок не более 2 рабочих дней с момента получения. При несогласии ответственных должностных лиц объекта проверки с изложенными фактами, акт подписывается с указанием на наличие замечаний и (или) пояснений.

3.4.3. Объект проверки вправе представить письменные замечания и (или) пояснения на акт проверки в письменной форме в течение 5 рабочих дней

со дня получения акта проверки по установленной форме (Приложение 2).

3.4.4. Замечания направляются в Агентство с указанием обосновывающих норм законодательства и приложением подтверждающих документов.

3.5. Рассмотрение замечаний объекта проверок

3.5.1. В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта проверки письменных замечаний на акт, Агентством подготавливается и направляется заключение на представленные замечания в течение 5 рабочих дней.

3.5.2. Заключение на представленные замечания на акт утверждается директором Агентства.

3.5.3. Замечания и (или) пояснения ответственных должностных лиц объекта проверки и заключение по ним прилагаются к акту и включаются в материалы проверки.

3.5.4. Замечания и (или) пояснения, представленные объектом проверки позднее установленного п. 3.4.3 настоящего порядка срока, не принимаются.

3.5.5. Форма заключения на замечания ответственного должностного лица объекта проверки на акт приведена в Приложении 3.

4. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

4.1. Порядок сверки данных, представленных объектом проверки

4.1.1. В ходе проверки проверяется достоверность представленных сведений для заключения соглашений и начисления субсидии, в том числе наличие договоров на поставку коммунальных ресурсов (услуг), заключенных между получателем субсидии и исполнителем, либо непосредственно со льготной категорией потребителей по льготным тарифам.

4.1.2. При проведении проверки осуществляется сопоставление объемов коммунальных услуг (ресурсов), отраженных в начислении платы льготной категории потребителей и объемов по общедомовым приборам учета. При этом в случаях наличия выбранного способа управления по многоквартирному дому УК или ТСЖ, учитываются общедомовые приборы учета без объемов коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

4.1.3. При проверке объемов по домам, в которых приняты в эксплуатацию коллективные (общедомовые) приборы учета (далее - ОДПУ),

учитываются сроки установки ОДПУ, ввода в эксплуатацию, поверки, выхода из строя.

4.1.4. При предоставлении объектом проверки некорректных данных по начислению платы льготной категории потребителей, Агентство применяет для расчетов данные в части тарифов, нормативов, численности потребителей в соответствии с нормативными правовыми актами, которыми утверждены тарифы и нормативы коммунальных ресурсов (услуг), а также технической характеристикой жилого фонда (в части определения благоустройства жилых помещений, установления численности проживающих) и иными документами, содержащими эти данные.

4.1.5. При проведении проверки в отношении поставщиков водоотведения:

- осуществляется сопоставление данных поставщика водоотведения с данными поставщика водоснабжения,
- частный жилищный фонд принимается только при наличии соответствующих объемов в полезном отпуске тарифа на водоотведение (по вывозной канализации) за соответствующий период,
- осуществляется сверка технической документации многоквартирных домов в части установления общедомового имущества, в том числе септиков,

4.1.6. При проверке предоставления коммунальной услуги по тепловой энергии:

- в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, подлежат к проверке соответствующие сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ежемесячному мониторингу основных видов экономической деятельности, определенные исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия), в отношении физических лиц, имеющих на праве собственности гаражи – правоустанавливающие документы (выписки из ЕГРН, свидетельства о государственной регистрации),
- учитываются действующие нормативные правовые акты в сфере теплоснабжения.

4.1.7. Производится анализ данных регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской, финансовой отчетности в части определения суммы недополученных доходов в результате государственного тарифного регулирования. При проведении проверок в отношении получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат проводится проверка направления

предоставленных средств в соответствии с указанными целями направления средств в Порядке предоставления субсидии.

4.1.8. При выявлении в ходе проведения проверки расселенных (аварийных), не пригодных для дальнейшего проживания населения помещений, Агентство руководствуется действующими нормативными правовыми актами.

4.1.9. Перечень необходимых для проведения проверки документов указывается в уведомлении о проведении проверки и направленных запросах Агентства.

4.1.10. Документы предоставляются для проверки с подписью ответственных лиц, руководителей, печатями организаций.

4.1.11. При проведении проверки может осуществляться сверка технико-экономических показателей объектов коммунальной инфраструктуры с показателями, учтенными в тарифных решениях.

4.2. Определение размера необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии, или недополученной субсидии по предыдущим периодам

4.2.1. Размер субсидии по итогам проверки определяется нарастающим итогом за весь проверяемый период.

4.2.2. Необоснованно полученные и (или) начисленные субсидии, или недополученные субсидии по предыдущим периодам определяются как разница между перечисленной объекту проверки субсидии с учетом восстановленных в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) сумм субсидий, приходящихся на проверяемый период и суммы субсидии рассчитанной по итогам проверки.

4.2.3. При несоблюдении организацией условий предоставления субсидии, согласно Порядку предоставления субсидии и заключенных Соглашений о предоставлении субсидии, сумма субсидии восстанавливается в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в полном размере.

5. ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЯЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

5.1. Требование по результатам проверки

5.1.1. По результатам проверки Агентством направляется требование для принятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, возмещению причиненного государству ущерба.

5.1.2. Требование по результатам проверки должно содержать

следующую информацию:

- о выявленных нарушениях и недостатках;
- об устранении выявленных недостатков и нарушений, причин и условий выявленных нарушений;
- о принятии мер по возмещению причиненного государству ущерба (в случае их наличия);
- сроки представления информации о мерах, принятых по результатам выполнения требований.

5.1.3. Требование направляется структурным подразделениям Агентства для учета при текущем финансировании.

5.2. При выявлении необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии по итогам проверок

5.2.1. Суммы необоснованно полученных и (или) начисленных субсидий, установленных в ходе проведенных проверок за весь проверяемый период, подлежат восстановлению путем проведения перерасчета начисленной субсидии, или возврата в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

5.2.2. Суммы необоснованно полученных и (или) начисленных грантов в форме субсидий, установленных в ходе проведенных проверок за весь проверяемый период, подлежат возврату в государственный бюджет Республики Саха (Якутия), путем утверждения приказа Агентства.

5.2.3. Организация в течение 30 календарных дней после получения требования обязана обеспечить исполнение требования по восстановлению субсидии.

До исполнения требований по восстановлению субсидии, текущее финансирование субсидии Организация приостанавливается.

5.2.4. В течение 5 рабочих дней с момента получения утвержденного Акта проверки и требования о восстановлении средств, в случае если взыскание сумм может привести к технологическим нарушениям при предоставлении коммунальных услуг (ресурсов), Организация вправе обратиться письменно в Агентство с заявлением о заключении Соглашения о реструктуризации задолженности с приложением к рассмотрению графика реструктуризации долга по необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии по итогам проверок со сроком реструктуризации до окончания следующего финансового года и с условием об удержании указанных сумм с текущего финансирования Получателя субсидий (кроме сумм субсидий выявленных по результатам проверок органов государственного финансового

контроля) (далее – Соглашение о реструктуризации задолженности). При этом организация направляет с заявлением документы, обосновывающие причины применения в отношении организации графика реструктуризации долга (в том числе кассовый план организации на период реструктуризации долга).

5.2.5. В случае подачи заявления о заключении Соглашения о реструктуризации задолженности специалисты уполномоченного отдела формируют заключение о прогнозных суммах субсидии для данной организации, в котором отражаются следующие сведения:

- по заключенному соглашению на предоставление субсидии, действующему на момент обращения: размер суммы плановой субсидии, фактического финансирования, прогноз корректировки плановой субсидии до конца действия соглашения, остатка плановой субсидии с учетом прогноза корректировки плана;

- по прогнозной плановой сумме субсидии на регулируемый текущий и очередной годы;

- о других обязательствах объекта проверки перед Агентством.

5.2.6. Решение о возможности заключения Соглашения о реструктуризации задолженности с графика реструктуризации долга Организации, по итогам проверок принимается директором (курирующим заместителем директора) Агентства в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления о заключении Соглашения о реструктуризации задолженности, только при одновременном соблюдении следующих условий:

- обоснованности причин невозможности одномоментного погашения Организацией необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии по итогам проверок на основании кассовых планов организации;

- обоснованности причин по применению предложенного Организацией графика погашения долга по необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии по итогам проверок.

В случае недостаточности поступивших документов, для проведения полного анализа обоснованности причин, Агентство вправе запросить у Организации дополнительные документы.

5.2.7. При принятии директором (курирующим заместителем директора) положительного решения, установление графика реструктуризации долга Организации, утверждается в форме приказа Агентства (приложение 4).

5.2.8. Агентство на основании приказа в течение 7 рабочих дней с момента его утверждения направляет объекту проверки проект соглашения о реструктуризации задолженности. Форма Соглашения о реструктуризации

задолженности по взысканию необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии по итогам проверок устанавливается согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5.2.9. В случае неисполнения направленных требований по восстановлению субсидии в соответствии с п. 5.2.1. и 5.2.2. настоящего Порядка, средства восстанавливаются в судебном порядке.

5.3. При выявлении недополученной субсидии по предыдущим периодам по итогам проверок:

5.3.1. В течение 20 рабочих дней с момента получения утвержденного Акта проверки, с подтверждением недополученных объемов по предыдущим периодам, Организация вправе подать в Агентство дополнительное заявление на предоставление субсидии посредством АСЮЛ при наличии лимитов бюджетных обязательств в соответствии с предварительным плановым распределением лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

5.3.2. В случае обращения Организации, Агентство в течение 5 рабочих дней направляет на согласование в Министерство:

- заявление Организации;
- копию утвержденного Акта проверки.

5.4. Передача материалов проверок в иные органы

5.4.1. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции иных органов власти, Агентством направляется обращение с соответствующими материалами проверки в правоохранительные и (или) иные органы государственной власти для их рассмотрения, включающие:

- обобщенный вывод по результатам проверки о неправомерных действиях (бездействии) должностных и иных лиц объекта проверки;
- факты выявленных нарушений правовых актов при использовании государственных и иных ресурсов, указывающие на признаки составов преступлений, с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены, с указанием реквизитов акта (актов), в которых данные нарушения зафиксированы;
- сведения о размере причиненного государству ущерба (при наличии);
- информацию о наличии пояснений и замечаний ответственных лиц

объекта проверки (при их наличии) по существу каждого факта выявленного нарушения, зафиксированного в акте.

ПРИКАЗ

(по основной деятельности)

г. Якутск

_____ (дата)

_____ (номер)

О проведении плановой/внеплановой проверки

_____ (наименование ОКК)

В соответствии с приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) _____ «О порядке проведения проверок соблюдения организациями условий предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги», приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) от _____ г. № _____ «Об утверждении Плана проверок ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий» на _____ (№ приказа)

_____ год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу ревизии (_____):
(Ф.И.О. начальника отдела)

1.1. Провести в срок _____ проверку в отношении _____ на
(срок проверки) (наименование ОКК)

соблюдение условий и порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов или финансовое обеспечение затрат, грантов в форме субсидий на возмещение недополученных доходов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги, за _____ год;
(период проверки)

2. Утвердить проверочную группу в составе _____,
(Должность и Ф.И.О. ответственных лиц)

действующих на основании настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю _____.

Директор

_____ (печать)

_____ (Фамилия И.О.)

ЗАМЕЧАНИЯ (ПОЯСНЕНИЯ)

_____ к акту № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование объекта проверки)

Текст в акте по результатам проверки	Текст замечаний (пояснений)

Руководитель (ответственное лицо)
объекта проверки

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На замечания (пояснения) _____
(ответственное должностное лицо объекта проверки)

к акту по результатам проверки _____

Текст в акте по результатам проверки	Текст замечаний	Решение, принятое по итогам рассмотрения замечаний

Руководитель уполномоченного отдела

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ПРИКАЗ

(по основной деятельности)

регдата

г. Якутск

регномер

Об отражении необоснованно полученной
и (или) начисленной субсидии

_____ по итогам проверки
(наименование ОКК)

ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий»

Во исполнение п. ____ Порядка _____,
утвержденного приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики
Республики Саха (Якутия) от _____ № _____, Акта проверки от
_____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу бухгалтерского учета (ФИО начальника отдела) отразить в бухгалтерском
учете дебиторскую задолженность не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа,
сумму необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии за период _____
гг. _____ выявленную по итогам проверки ГКУ РС(Я) «Агентство субсидий», в
размере _____ (_____) рубля ____ копеек;

2. Правовому отделу (ФИО начальника отдела) не позднее 5 рабочих дней с момента
подписания приказа, подготовить и направить требование о возврате необоснованно
полученной и (или) начисленной субсидии _____ в размере
_____ (_____) рубля ____ копеек в срок до
_____ г;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

_____ (печать)

_____ (Фамилия И.О.)

Соглашение

о реструктуризации задолженности по возврату необоснованно полученной
и (или) начисленной субсидии по итогам проверок (при действующей Организации)

г. Якутск

"__" _____ 20__ год

Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) в лице директора Захарова Сергея Николаевича, действующего на основании Устава (далее - Агентство) с одной стороны, и _____ в лице _____ действующего на основании _____ (далее - Организация), с другой стороны (далее вместе именуемые -Стороны), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предметом настоящего Соглашения является реструктуризация задолженности по возврату Организацией необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии, выявленной по итогам проверки Агентством (Акт проверки от _____ № _____ за период _____ г.) в сумме _____.

2. На основании приказа Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики РС(Я) от _____ г. № _____, погашение задолженности по пункту 1 настоящего соглашения осуществляется в соответствии с следующим графиком:

№	Период погашения	Сумма, в руб.
1		
2		
3		
4		
5		
...		
	Итого:	

3. Погашение задолженности производится путем удержания Агентством задолженности с текущего финансирования субсидий по соглашениям о предоставлении субсидий на _____, заключаемых между Агентством и Организацией в рамках Порядка _____, утвержденного приказом Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) от _____ № _____

4. Организация вправе произвести досрочное погашение задолженности, указанного в пункте 1 настоящего соглашения. При этом сторонами подписывается дополнительное соглашение к настоящему соглашению.

5. Агентство обязуется реструктурировать задолженность Организации, а организация обязуется осуществлять погашение задолженности, указанного в пункте 1 настоящего

Соглашения на условиях, указанных в пунктах 2 - 3 настоящего Соглашения.

6. Настоящее соглашение подлежит расторжению Агентством в одностороннем порядке, если организация не исполняет условия заключенных соглашений о предоставлении субсидий на _____, а также в случае прекращения Агентством предоставления Организации субсидии.

7. При расторжении настоящего соглашения задолженности, указанные в пункте 1 настоящего соглашения, подлежат единовременному возврату в полном объеме с учетом ранее удержанных (перечисленных) средств.

8. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

9. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами.

10. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

11. Вопросы, не урегулированные настоящим соглашением, разрешаются в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

Агентство	Организация
(наименование, юридический адрес, реквизиты)	(наименование, юридический адрес, реквизиты)
_____	_____
_____	_____
Подпись _____	Подпись _____
М.П.	М.П.