



**Министерство спорта Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от «27» 05 2022г.

№ 489-17

Об утверждении Порядка осуществления министерством спорта Самарской области контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, а также за соблюдением условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (за исключением стимулирующих субсидий)

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 24 распоряжения Правительства Самарской области от 21.02.2019 № 139-р «О мерах по реализации закона Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления министерством спорта Самарской области контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, субсидий (кроме субсидий на

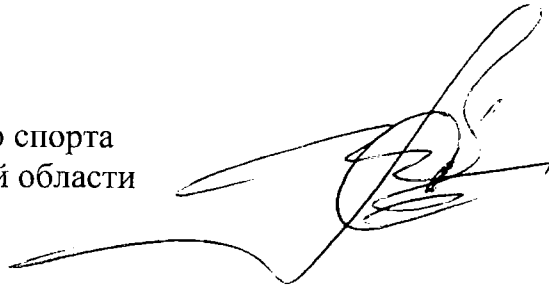
осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, а также за соблюдением условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (за исключением стимулирующих субсидий).

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр спорта  
Самарской области



С.В.Кобылянский

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства  
спорта Самарской области  
от 27.05.22 № 489-17

### ПОРЯДОК

осуществления министерством спорта Самарской области контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, а также за соблюдением условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (за исключением стимулирующих субсидий)

#### 1. Виды контроля и планирование проверок

1.1. Министерство спорта Самарской области (далее – министерство) осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль:

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, установленных нормативными правовыми актами регулирующими порядок предоставления субсидии и договором (соглашением) о предоставлении субсидии;

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (за исключением

стимулирующих субсидий), установленных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления межбюджетных трансфертов и договором (соглашением) о предоставлении межбюджетного трансферта.

1.2. Предварительный и текущий контроль проводится министерством в соответствии с порядками определения объема и условиями предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, а также за соблюдением условий, целей и порядка предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (за исключением стимулирующих субсидий), утверждаемых Правительством Самарской области.

1.3. Последующий контроль осуществляется главным консультантом (по финансовому аудиту и контролю) министерства в форме плановых (внеплановых) проверок (далее – проверки) на основании плана проверок министерства (далее – план проверок) на соответствующий год и во внеплановом порядке.

План проверок на соответствующий год формируется главным консультантом (по финансовому аудиту и контролю) министерства и предоставляется для утверждения министром до 31 декабря предшествующего года.

Изменения в план проверок вносятся министерством в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Порядка.

Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра или уполномоченного им лица, требований органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях

органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, материалах проверок, иных документах.

Внеплановые проверки проводятся также на основании поручения министра (уполномоченного им лица) в целях проверки принятия мер проверяемым объектом по устранению выявленных ранее министерством нарушений.

## 2. Порядок проведения проверок

2.1. Решение о проведении проверки принимается министром (лицом, его замещающим) и оформляется приказом министерства.

2.2. Проверки проводятся ревизионной группой или ревизором, назначаемыми(-ым) приказом о проведении проверки.

К проведению проверки могут быть привлечены специалисты, не являющиеся должностными лицами министерства (далее – специалисты). Специалисты не относятся к числу участников проверки.

2.3. Ревизоры имеют право полного и свободного доступа в помещения и к документам, касающимся деятельности проверяемого объекта, информации, необходимой для выполнения ревизорами своих функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, а также право получения необходимой информации от проверяемого объекта и других организаций, обладающих информацией, касающейся деятельности проверяемого объекта.

2.4. В приказе указываются наименование проверяемого объекта, проверяемый период, тема проверки, внутренние стандарты и процедуры, соблюдение которых подлежит проверке, основание принятия решения о проведении проверки, персональный состав ревизионной группы (ревизор), руководитель ревизионной группы, срок подготовки к проведению проверки, срок проведения проверки, привлеченные специалисты (при наличии), иная информация (при необходимости).

Информация о проведении проверки доводится до сведения проверяемого объекта не позднее одного рабочего дня до даты начала срока проведения

проверки в соответствии с документом о проведении проверки.

2.5. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки, установленный при принятии решения о проведении проверки, продлевается министром (лицом, его замещающим), на основе представления ревизора (руководителя ревизионной группы), но не более чем на 30 рабочих дней. Представление о продлении срока проверки направляется ревизором (руководителем ревизионной группы) министру (лицу, его замещающему), в срок не позднее 3 рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в документе на проведение проверки.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемого объекта в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия.

### 3. Порядок и сроки оформления результатов проверки

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов во вводной части акта проверки указываются их фамилии, имена, отчества, должности, а также наименование органа (организации), который они представляют.

3.2. Акт проверки составляется ревизором (ревизионной группой) в срок до 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

3.3. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки. Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя или уполномоченного должностного лица

проверяемого объекта.

Материалы проверки состоят из акта проверки и оформленных приложений к нему (документов, копий документов, фото- и видеоматериалов, пояснений должностных и материально ответственных лиц проверяемой организации и т.п.).

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должно быть указано следующее: положения нормативных правовых актов, которые были нарушены; период, к которому относится выявленное нарушение; содержание нарушения; дата и номер платежного документа по расходованию бюджетных средств; документально подтвержденная сумма нарушения; лица, допустившие нарушения.

В акте проверки не допускается наличие: выводов, предположений, фактов, не подтвержденных соответствующими документами; указаний на материалы правоохранительных органов и показаний, данных следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверяемого объекта; морально-этической оценки действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого объекта.

3.4. Каждый экземпляр акта проверки подписывается участниками ревизионной группы (ревизором) в течение срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка.

В случае привлечения к проведению проверки специалистов в министерство представляются подписанные специалистами справки по соответствующим вопросам проверки.

Справки прилагаются к акту проверки. Информация, содержащаяся в справках, включается в акт проверки.

#### 4. Сроки, способ и порядок направления результатов проверки в адрес проверяемого объекта

4.1. Акт проверки для ознакомления и подписания направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверяемому объекту.

4.2. Руководитель ревизионной группы (ревизор) в зависимости от количества и объема выявленных нарушений устанавливает срок для ознакомления проверяемого объекта с актом проверки и его подписания, а также подготовки письменных возражений (при наличии), но не более 5 рабочих дней со дня направления проверяемому объекту акта проверки.

4.3. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем проверяемого объекта в течение срока, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка.

В случае отказа руководителя проверяемого объекта подписать или получить акт проверки, а также в случае если акт проверки не подписан руководителем проверяемого объекта в установленный срок, руководителем ревизионной группы (ревизором) в акте проверки делается соответствующая запись, а акт проверки считается подписанным без возражений.

При этом акт проверки с соответствующей записью о подписании акта проверки без возражений направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления.

Документ, подтверждающий факт направления акта проверки проверяемому объекту, приобщается к материалам проверки.

## 5. Сроки и порядок подготовки и рассмотрения письменных возражений на результаты проверки (при наличии)

5.1. При наличии у руководителя проверяемого объекта возражений по акту проверки он делает об этом отметку в акте проверки и вместе с подписанным актом проверки представляет руководителю ревизионной группы (ревизору) письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Письменные возражения представляются руководителем проверяемого объекта в министерство в сроки, установленные в пункте 4.2 настоящего Порядка.

В случае если письменные возражения не представлены в установленный срок, в акте проверки руководителем ревизионной группы (ревизором) делается



запись об отсутствии возражений.

5.2. Руководитель ревизионной группы (ревизор) в срок до 25 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность возражений и составляет по ним письменное заключение. Заключение должно содержать ссылки на законодательные, другие правовые акты или их отдельные положения, указание на согласие или несогласие с возражениями и окончательный вывод. Указанное заключение подписывается участниками ревизионной группы (ревизором) и утверждается лицом, принявшим решение о проведении проверки. Один экземпляр заключения направляется проверяемому объекту, второй экземпляр заключения приобщается к материалам проверки.

Заключение направляется проверяемому объекту способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления проверяемому объекту.

В случае выявления по результатам проверки нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии, решение о направлении министерством письменного требования о возврате субсидии (части субсидии) в областной бюджет принимается министром (лицом, его замещающим) в соответствии с нормативным правовым актом, регулирующим порядок предоставления субсидии и договором (соглашением) о предоставлении субсидии.

В случае выявления по результатам проверки нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления и расходования межбюджетного трансферта, решение о направлении министерством письменного требования о возврате межбюджетного трансферта (части межбюджетного трансферта) в областной бюджет принимается министром (лицом, его замещающим) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления межбюджетных трансфертов и договором (соглашением) о предоставлении межбюджетного трансферта.