



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЭКОНОМ ЛНР)**

П Р И К А З

19 сентября 2024 г.

№ 66/од

г. Луганск

Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 133/313
от 08.10.2024

**Об утверждении Порядка
проведения Министерством экономического развития Луганской
Народной Республики проверок соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидий (грантов в форме субсидий)**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3.1.14 пункта 3.1 Положения о Министерстве экономического развития Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 09.06.2023 № УГ-58/23, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Министерством экономического развития Луганской Народной Республики проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (грантов в форме субсидий).

2. Отделу координации нормотворческой деятельности юридического управления Министерства экономического развития Луганской Народной Республики направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для регистрации в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу не ранее дня проведения его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной

Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
министра экономического развития
Луганской Народной Республики

Л.А. Фоменко

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
Луганской Народной Республики
от 19 сентября 2024 г. № 66/од

**Порядок
проведения Министерством экономического развития Луганской
Народной Республики проверок соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидий (грантов в форме субсидий)**

1. Порядок устанавливает механизм проведения Министерством экономического развития Луганской Народной Республики (далее – Министерство) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (грантов в форме субсидий), далее – соответственно Порядок, проверка, субсидии, установленных нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, регулиующими порядок предоставления субсидий.

2. Предметом проверки является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, с которыми Министерство заключило соглашение о предоставлении субсидии (далее – объект проверки).

3. Проверка осуществляется в целях обеспечения соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

4. Задачей проверки является своевременное выявление и пресечение нарушений порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидии.

5. Основанием проведения проверки является наличие в соглашении о предоставлении субсидии, заключенного с Министерством, условия о проведении в отношении получателя субсидии проверки.

6. Проверки проводятся в следующих формах: документарные и (или) выездные.

7. Проверки проводятся единолично или коллегиально должностными лицами структурных подразделений Министерства, осуществляющих организационно-техническое и методическое обеспечение при предоставлении соответствующих субсидий (далее – соответственно должностные лица, структурные подразделения).

8. Документарные проверки проводятся в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 9 Порядка.

Документарные проверки проводятся должностными лицами, определенными в резолюции министра экономического развития Луганской Народной Республики или лица, исполняющее его обязанности.

9. Документарные проверки проводятся по месту нахождения

Министерства в структурных подразделениях.

Документарной проверке подлежат предоставленные получателем субсидии в Министерство документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и (или) соглашениями о предоставлении субсидии.

10. Выездные проверки проводятся в следующих случаях:

представление получателем субсидии документов, указанных в пункте 9 Порядка, не в полном объеме или их несоответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и (или) соглашениями о предоставлении субсидии;

непредставление получателем субсидии документов, указанных в пункте 9 Порядка, либо отказ в представлении таких документов.

11. Решение о проведении выездной проверки принимается Министерством в форме приказа в течение трех рабочих дней со дня наступления оснований, предусмотренных пунктом 10 Порядка.

В приказе о проведении выездной проверки указываются:

должностные лица с указанием фамилии, имени, отчества, должности, которые проводят выездную проверку;

наименование получателя субсидии, проверка которого проводится;

цель, предмет, период выездной проверки;

основания проведения выездной проверки;

дата начала и окончания проведения выездной проверки.

В течение трех рабочих дней со дня издания приказа о проведении выездной проверки данный приказ направляется получателю субсидии способом, обеспечивающим оперативность ее получения (почтовая, факсимильная связь или электронная почта).

Выездные проверки проводятся в срок, не превышающий тридцати рабочих дней, по месту нахождения и (или) месту осуществления деятельности получателя субсидии.

При проведении выездной проверки могут применяться фото-, видеосъемка, аудиозапись, иные средства фиксации.

12. Результаты проверки оформляются актом проверки по форме согласно приложению к Порядку, который составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр акта проверки хранится в Министерстве.

Второй экземпляр акта проверки вручается (направляется) получателю субсидии с отметкой о получении акта проверки на первом экземпляре акта проверки, либо составляется акт об отказе в получении акта проверки.

В случае отсутствия получателя субсидии или его представителя, а также в случае отказа проверяемого лица ознакомиться и подписать акт проверки второй экземпляр акта проверки в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляется получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта проверки.

Результаты проверок, содержащие информацию для служебного пользования, сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий Министерство принимает меры по возврату субсидий в установленном порядке.

Исполняющий обязанности
министра экономического развития
Луганской Народной Республики

Л.А. Фоменко

Приложение
к Порядку проведения Министерством
экономического развития Луганской
Народной Республики проверок
соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидий (грантов в форме
субсидий), утвержденному приказом
Министерства экономического развития
Луганской Народной Республики
от 19 сентября 2024 г. № 66/од

АКТ

(документарной, выездной)
проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий
(грантов в форме субсидий)

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 2024

Г.
(адрес проведения проверки)

1. Проверка проводится на основании _____
(реквизиты документа)

2. Лица, уполномоченные на проведение проверки:

_____.

3. Проверяемый период с _____ по _____.

4. Размер предоставленной субсидии (гранта в форме субсидии):

5. Предмет проведения проверки: соблюдение условий, целей и порядка
предоставления субсидии получателем субсидии, с которыми Министерство
экономического развития Луганской Народной Республики заключило
соглашение о предоставлении субсидии.

6. Срок проведения проверки: с _____ по _____.

7. Сведения об объекте проверки:

(полное и сокращенное наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
Адрес, место нахождения (для юридического лица):

_____.

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя): _____.

Номер контактного телефона: _____.

8. В ходе проверки установлено следующее:

_____.

9. Выводы по результатам проверки:

_____.

Приложение: на _____ л.

Лица, уполномоченные на проведение проверки:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
« _____ » _____	20__ г.	

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
« _____ » _____	20__ г.	

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
« _____ » _____	20__ г.	

Получатель субсидии или его представитель:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
« _____ » _____	20__ г.	