



ПРИКАЗ

20.02.2025

г. Казань

БОЕРЫК

№ 100-284/25

Об утверждении Порядка проведения Министерством образования и науки Республики Татарстан проверок соблюдения условий, целей и порядков, установленных при предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета Республики Татарстан получателями субсидий, получателями грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, возмещение затрат в сфере образования, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, а также соблюдения условий соглашений о предоставлении субсидий, соглашений о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Республики Татарстан

В целях реализации подпункта 10 пункта 1 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения Министерством образования и науки Республики Татарстан проверок соблюдения условий, целей и порядков, установленных при предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета Республики Татарстан получателями субсидий, получателями грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, возмещение затрат в сфере образования, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, а также соблюдения условий соглашений о предоставлении субсидий, соглашений о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Республики Татарстан (далее – Порядок).
2. Юридическому отделу (Е.С.Борисова) обеспечить государственную

регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Татарстан.

3. Структурным подразделениям Министерства, обеспечивающим проведение отборов на предоставление субсидий, грантов в сфере образования, совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности (Г.К.Имамова):

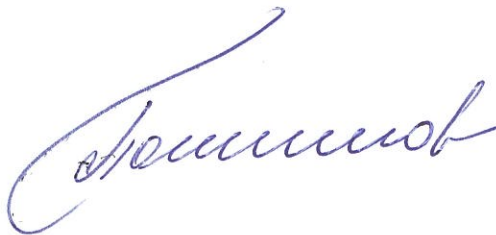
ежегодно не позднее 30 марта формировать план проведения проверок;

обеспечивать проведение проверок в отношении получателей субсидий (грантов) в сфере образования в соответствии с настоящим Порядком.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Р.К.Хайруллина.

И.о.министра



А.И.Поминов

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Республики Татарстан
от 20.02.2025 № но о-284/25

Порядок

проведения Министерством образования и науки Республики Татарстан проверок соблюдения условий, целей и порядков, установленных при предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета Республики Татарстан получателями субсидий, получателями грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, возмещение затрат в сфере образования, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, а также соблюдения условий соглашений о предоставлении субсидий, соглашений о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Республики Татарстан и определяет механизм, цели и порядок осуществления Министерством образования и науки Республики Татарстан (далее — Министерство) проверок соблюдения условий, целей и порядков, установленных при предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий в сфере образования из бюджета Республики Татарстан получателями субсидий, получателями грантов в форме субсидий, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат или возмещение затрат получателям субсидий, получателям грантов в форме субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий и грантов в форме субсидий, а также соблюдения условий соглашений о предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета Республики Татарстан (далее соответственно — субсидия (грант), проверка, соглашение).

1.2. В целях применения настоящего Порядка под получателями субсидий (грантов) понимаются индивидуальные предприниматели, юридические лица, физические лица – производители товаров, работ, услуг, заключившие соглашения с Министерством о предоставлении субсидий (грантов), которым предоставлены субсидии (гранты) в соответствии с соглашениями и порядками предоставления субсидий (грантов) в сфере образования, утвержденными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан, по которым главным распорядителем бюджетных средств определено Министерство (далее – порядки предоставления субсидий (грантов)).

1.3. Проведение проверок осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, регулирующими

предоставление субсидий (грантов), порядками предоставления субсидий (грантов), соглашениями о предоставлении субсидии (гранта).

2. Порядок проведения проверок получателей субсидий (грантов)

2.1. Министерство в целях проведения проверки издает приказ о проведении проверки не позднее трех рабочих дней до начала срока проведения проверки, формирует и утверждает состав комиссии по проведению проверки (далее - комиссия), дату и время начала и окончания проведения проверки.

Комиссия формируется в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются не менее одного представителя отдела бухгалтерского учета и отчетности, не менее одного представителя структурного подразделения Министерства, осуществлявшего организацию проведения отбора на предоставление субсидии (гранта) и обеспечение заключения соглашения о предоставлении субсидии (гранта), а также не менее одного представителя Министерства из числа сотрудников, не являвшихся членами конкурсной комиссии по отбору получателей субсидии (гранта).

2.2. Проверки осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на документарные и выездные.

2.3. Срок проведения проверок не может превышать 30 (тридцать) календарных дней, если иной срок не установлен порядком предоставления субсидии (гранта).

2.4. При необходимости к участию в проверках могут привлекаться специалисты других структурных подразделений Министерства, и (или) представители иных республиканских органов исполнительной власти (по согласованию), подведомственных Министерству учреждений, независимых экспертов (по согласованию), экспертных организаций (по согласованию).

Решение о включении в состав комиссии специалистов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, оформляется приказом Министерства, который издается не позднее одного рабочего дня до окончания установленного срока проведения проверки. Получатель субсидии (гранта) уведомляется Министерством о включении в состав комиссии дополнительных специалистов с указанием причин в течение одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

В случае включения в состав комиссии дополнительных специалистов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Министерство может принять решение о продлении срока проведения проверки, но не более чем на 15 рабочих дней.

Приказ о продлении срока проведения проверки издается не позднее одного рабочего дня до окончания ранее установленного срока проведения проверки. Получатель субсидии (гранта) уведомляется Министерством о продлении срока проведения проверки с указанием причин в течение одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

2.5. Комиссия при проведении проверки:

а) запрашивает в письменной форме информацию, документы, материалы и пояснения, необходимые для проведения проверки;

б) беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Министерства о проведении проверки осуществляет осмотр места достижения результатов предоставления субсидии (гранта) получателя субсидии (гранта), в том числе инженерного (технического) сооружения, оборудования, зданий и помещений, иного имущества, используемого для реализации соглашения о предоставлении субсидии (гранта) и (или) закупленного за счет средств субсидии (гранта), при необходимости требует предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг, связанных с реализацией соглашения о предоставлении субсидии (гранта) (применяется в случае осуществления выездной проверки);

в) при необходимости привлекает экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении проверки;

г) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан полномочия по проведению проверок, соблюдает требования иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

д) формирует акты по результатам проверки (далее - акт проверки) и (или) требование об устранении выявленных нарушений (далее — требование по результатам проверки);

е) знакомит руководителя (уполномоченное им лицо) получателя субсидии (гранта) с копией приказа о проведении проверки и об утверждении состава комиссии, порядка работы комиссии, изменении состава комиссии, о включении в состав комиссии дополнительных специалистов (в случае принятия соответствующего решения), о продлении срока проведения проверки (в случае принятия соответствующего решения), а также с результатами проверки;

ж) направляет материалы проверки, содержащие признаки правонарушения и (или) состава преступления, окончательное установление которых выходит за пределы полномочий Министерства, в уполномоченные органы соответственно.

2.6. Руководитель (уполномоченное им лицо), иные сотрудники получателя субсидии (гранта), получатель субсидии (гранта), являющийся физическим лицом, при проведении проверки:

а) своевременно и в полном объеме представляют в Министерство информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о начале проверки в случае указания в уведомлении запроса о предоставлении документов;

б) дают устные и при необходимости письменные пояснения членам комиссии;

в) обеспечивает комиссию рабочими местами для проведения выездной проверки в служебном помещении по месту нахождения получателя субсидии (гранта) и (или) по месту фактического осуществления им деятельности;

г) обеспечивает беспрепятственный допуск лиц, входящих в состав комиссии,

привлеченных специалистов и экспертов, к помещениям, оборудованию и территориям, программным продуктам, используемым получателем субсидии (гранта) для целей достижения результатов предоставления субсидии (гранта), предъявляет достигнутые на момент проведения проверки результаты предоставления субсидии (гранта);

д) своевременно и в полном объеме выполняет иные законные требования комиссии, а также не препятствует законной деятельности комиссии при осуществлении проверки.

2.7. Получатель субсидии (гранта) имеет право:

знакомиться с актом проверки;

присутствовать при осуществлении комиссией выездной проверки, в том числе при осмотре вещей, оборудования, приобретенных с использованием средств субсидии (гранта);

представлять устные и письменные пояснения в ходе проверки;

представлять в Министерство мотивированные письменные возражения на акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения;

получать информацию при проведении проверки о ходе ее проведения, о результатах проверки, о мерах, которые следует применить получателю субсидии (гранта) для устранения выявленных в ходе проверки нарушений.

3. Плановые и внеплановые проверки

3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проведения проверок (далее – План), ежегодно утверждаемым приказом Министерства, не позднее 30 марта года, в котором планируется проведение проверок.

План содержит указание на форму и вид проверки, даты (если на момент формирования Плана получатели субсидии (гранта) определены) или период проведения проверки, наименование субсидии (гранта), перечень получателей субсидии (гранта), в отношении которых проводится плановая проверка (если на момент формирования Плана получатели субсидии (гранта) определены), ответственные структурные подразделения Министерства.

План подлежит размещению на официальном сайте Министерства <https://mon.tatarstan.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее чем за три календарных дня до даты начала проведения плановых проверок.

В случае, если получатели субсидии (гранта) не определены на дату утверждения Плана, установленную в абзаце первом настоящего пункта, даты проведения плановой проверки в отношении получателей субсидии (гранта) утверждаются отдельным приказом Министерства в течение трех рабочих дней с даты определения получателя субсидии (гранта).

3.2. Плановые выездные проверки в отношении получателей субсидий (грантов) проводятся один раз в год.

Плановые документарные проверки в отношении получателей субсидий

(грантов) проводятся ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Плановая документарная проверка по итогам года, в котором предоставлена субсидия (грант) проводится не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии (гранта).

Плановые документарные проверки, связанные с проверкой представленных получателем субсидии (гранта) ежеквартальных отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии (гранта), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (грант), осуществляются в срок, установленный порядком предоставления субсидии (гранта).

В случае, если получателю субсидии (гранта) предоставлена субсидия (грант) в четвертом квартале года, то проводится плановая выездная проверка, которая включает в себя проведение плановой документарной проверки, но не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии (гранта).

В случае, если получатель субсидии (гранта) в предыдущем финансовом году являлся получателем субсидии (гранта) на те же цели, что и в текущем финансовом году, и в ходе проверок Министерством или органами государственного финансового контроля, правоохранительными органами были выявлены факты нарушений получателем субсидии (гранта) условий, порядка предоставления субсидии (гранта), условий соглашения, нецелевого использования субсидии (гранта), плановая выездная проверка в отношении указанного получателя субсидии (гранта) в текущем финансовом году может проводиться ежеквартально.

3.3. Основанием для включения в План получателей субсидий (грантов) является предоставление Министерством субсидий (грантов) получателям субсидий (грантов).

3.4. Внеплановые документарные проверки проводятся при наступлении следующих оснований:

3.4.1. поступление в адрес Министерства заявлений, обращений, жалоб (кроме сообщений анонимного характера) о несоблюдении (нарушении) получателем субсидии (гранта) порядка предоставления субсидии (гранта), установленного при предоставлении субсидии (гранта) от:

а) органов государственной власти, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов;

б) юридических лиц, физических лиц;

3.4.2. истечение срока исполнения получателем субсидии (гранта) ранее выданного требования об устранении выявленного нарушения порядка предоставления субсидии (гранта);

3.4.3. выявление Министерством фактов несоответствия или недостоверности представленных получателем субсидии (гранта) сведений в отчетах получателя субсидии (гранта) о достижении результатов предоставления субсидии (гранта), а также характеристик результата (при их установлении), отчетах об осуществлении расходов получателя субсидии (гранта), источником финансового обеспечения которых являлась субсидия (грант).

3.5. Внеплановые выездные проверки могут проводиться при наступлении следующих оснований:

3.5.1 неустранение получателем субсидии (гранта) по результатам документарных проверок нарушений (угрозы нарушения) порядка, условий предоставления субсидии (гранта), условий соглашения, а также законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Татарстан;

3.5.2. осуществление контрольных мероприятий по ранее направленным требованиям (претензиям) Министерства, в том числе при необходимости подготовки к подаче в суд искового заявления, связанного с требованием о возврате субсидии (гранта), части субсидии (гранта);

3.5.3. поступление в Министерство запроса (поручения, требования) суда, правоохранительных органов о предоставлении информации об исполнении обязательств по соглашению получателем субсидии (гранта).

3.6. Проведение внеплановых документарных и (или) выездных проверок осуществляется с предварительным уведомлением получателя субсидии (гранта) об их проведении по номеру телефона, а также по адресу электронной почты, указанным получателем субсидии (гранта) в соглашении, либо в заявке на участие в отборе на предоставление субсидии (гранта) не позднее, чем за один календарный день до даты начала ее проведения.

4. Документарные проверки

4.1. Документарные проверки проводятся комиссией без выезда к месту нахождения получателя субсидии (гранта) в срок не более 30 календарных дней или в срок, установленный порядком предоставления субсидии (гранта), со дня:

а) представления получателем субсидии (гранта) отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (грант) (далее — отчет об осуществлении расходов), либо истечения срока для представления получателем субсидии (гранта) отчета об осуществлении расходов, предусмотренного соглашением, в случае, если соответствующие документы в течение указанного срока не представлены или представлены не в полном объеме;

б) представления получателем субсидии (гранта) отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии (гранта), а также характеристик результата (при их установлении), либо истечения срока для представления получателем субсидии (гранта) отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии (гранта), а также характеристик результата (при их установлении), предусмотренного соглашением, в случае, если соответствующие документы в течение указанного срока не представлены или представлены не в полном объеме;

в) поступления от органов государственного финансового контроля, правоохранительных органов и иных лиц информации о фактах нарушения получателем субсидии (гранта) порядка предоставления субсидии (гранта), а также условий соглашения.

4.2. При проведении документарной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.1 настоящего Порядка, предметом проверки являются:

а) наличие и полнота документов, подтверждающих целевое использование субсидии (гранта);

б) соответствие фактически осуществленных расходов плану (смете) расходов, предусмотренному соглашением;

в) соблюдение уровня софинансирования за счет собственных (привлеченных) средств при осуществлении расходования средств субсидии (гранта) в случае, если условиями субсидии (гранта) предусмотрено софинансирование;

г) достижение результатов предоставления субсидии (гранта), предусмотренных порядком предоставления субсидии (гранта) и соглашением.

4.3. По результатам проведения документарной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 4.1 настоящего Порядка, комиссия в течение трех рабочих дней с даты ее проведения составляет акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Один экземпляр акта проверки вручается получателю субсидии (гранта) под роспись или направляется по его адресу заказным письмом в течение трех рабочих дней с момента его составления. В случае, если в заявке получателем субсидии (гранта) указан адрес электронной почты в качестве адреса для направления юридически значимых сообщений, экземпляр акта проверки направляется получателю субсидии (гранта) на указанный адрес электронной почты Министерства.

Один экземпляр акта проверки в течение одного календарного дня с даты его подписания передается на хранение в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства, копия акта – в структурное подразделение Министерства, осуществлявшее отбор на предоставление субсидии (гранта).

В случае наличия в акте проверки выявленных нарушений структурное подразделение Министерства, осуществлявшее отбор на предоставление субсидии (гранта), совместно с юридическим отделом Министерства в сроки, установленные порядком предоставления субсидии (гранта), а в случае, если такой срок не установлен – в течение 30 календарных дней с даты получения акта проверки:

осуществляют подготовку и направляют получателю субсидии (гранта) требование об устранении выявленных нарушений и (или) представлении дополнительных документов, и (или) о совершении иных необходимых действий, с указанием сроков для исполнения. Срок устранения нарушения устанавливается с учетом вида и объема выявленного нарушения и разумного времени, необходимого для его устранения;

направляют получателю субсидии (гранта) уведомление о расторжении соглашения и (или) требование о возврате субсидии (гранта), части субсидии (гранта) в бюджет Республики Татарстан в случаях, предусмотренных порядком предоставления субсидии (гранта) и (или) соглашением;

при необходимости совершают иные действия, предусмотренные порядком

предоставления субсидии (гранта).

В случае неустранения получателем субсидии (гранта) нарушений в установленный в уведомлении срок, отказа в расторжении соглашения, юридический отдел Министерства осуществляет претензионно-исковую работу по принудительному устранению нарушений и (или) применению к получателю субсидии (гранта) предусмотренных порядком предоставления субсидии (гранта), соглашением в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан мер ответственности.

4.4. При проведении документарной проверки по основанию, указанному в подпункте «в» пункта 4.1 настоящего Порядка, предметом проверки являются ставшие известными Министерству факты нарушения порядка предоставления субсидии (гранта), а также условий соглашения.

4.5. По результатам проведения документарной проверки по основанию, указанному в подпункте «в» пункта 4.1 настоящего Порядка, комиссия:

составляет акт проверки в порядке и срок, установленные абзацами первым – третьим пункта 4.3 настоящего Порядка;

осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым-седьмым пункта 4.3 настоящего Порядка (в случае выявления нарушений);

информирует органы государственного финансового контроля, правоохранительные органы, иных лиц, от которых поступила информация о фактах нарушения получателем субсидии (гранта) порядка, условий предоставления субсидии (гранта), условий соглашения, иных нарушений законодательства, связанных с предоставлением субсидии (гранта) о результатах проверки в течение пяти рабочих дней с даты проведения проверки.

4.6. Получатель субсидии (гранта) вправе представить в Министерство свои письменные возражения с указанием обоснований на акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

5. Выездные проверки

5.1. Выездные проверки проводятся Министерством по месту нахождения получателя субсидии (гранта) и (или) по месту достижения результатов предоставления субсидии (гранта).

5.2. Основанием для проведения плановой выездной проверки является План, в который включаются получатели субсидии (гранта), получившие субсидию (грант) в текущем финансовом году, а также получатели субсидии (гранта) предыдущего финансового года в случае, если в предыдущем финансовом году плановая выездная проверка не проводилась либо предоставление субсидии (гранта) осуществляется на период, превышающий один календарный год.

Основанием для проведения плановой выездной проверки в отношении получателей субсидии (гранта), не перечисленных в Плане в связи с непроведением (незавершением) отбора на предоставление субсидии (гранта) на дату утверждения Плана, является приказ Министерства о проведении плановой выездной проверки с указанием перечня получателей субсидии (гранта) и дат проведения плановых

выездных проверок, изданный в течение трех рабочих дней с даты определения получателей субсидии (гранта).

5.3. В случае неявки для участия в проверке получателя субсидии (гранта), уведомленного в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, проверка проводится в отсутствие получателя субсидии (гранта) по месту его нахождения.

5.4. При проведении выездных проверок комиссия:

а) осуществляет осмотр места достижения результатов предоставления субсидии (гранта) получателя субсидии (гранта), в том числе: оборудования, зданий и помещений, иного имущества, используемого для реализации соглашения, в том числе закупленного за счет средств субсидии (гранта), при необходимости требует предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг, связанных с реализацией соглашения;

б) при необходимости использует средства фото- и видеофиксации;

в) при необходимости осуществляет устный опрос работников получателя субсидии (гранта);

г) знакомится с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии (гранта)), относящимися к предмету проверки, снимает с них копии по месту нахождения получателя субсидии (гранта) для приобщения к акту проверки;

д) запрашивает копии документов и материалов, заверенные получателем субсидии (гранта) (уполномоченным им лицом), не предоставленные в день осуществления выезда по месту нахождения получателя субсидии (гранта), для предоставления их в комиссию до даты окончания проверки для анализа и приобщения к акту проверки.

5.5. По результатам проведения выездной проверки комиссия в течение трех рабочих дней с даты ее проведения составляет акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Один экземпляр акта проверки вручается получателю субсидии (гранта) под роспись или направляется по его адресу заказным письмом в течение трех рабочих дней с момента его составления. В случае, если в заявке получателем субсидии (гранта) указан адрес электронной почты в качестве адреса для направления юридически значимых сообщений, экземпляр акта проверки направляется получателю субсидии (гранта) на указанный адрес электронной почты Министерства.

Один экземпляр акта проверки в течение одного календарного дня с даты его подписания передается на хранение в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства, копия акта – в структурное подразделение Министерства, осуществлявшее отбор на предоставление субсидии (гранта).

5.6. В случае выявления в ходе выездной проверки нарушения условий и порядка предоставления субсидии (гранта), условий соглашения, нецелевого использования субсидии (гранта) Министерство осуществляет действия, предусмотренные абзацами четвертым-восьмым пункта 4.3 настоящего Порядка.

6. Оценка достижения значения результата предоставления гранта

6.1. Министерство осуществляет оценку достижения получателем субсидии (гранта) результатов предоставления субсидии (гранта) путем сравнения фактически достигнутых значений результатов предоставления субсидии (гранта) за соответствующий квартал (год) со значениями результатов предоставления субсидии (гранта), предусмотренных соглашением, на основании представленных получателем гранта отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии (гранта) и иных документов, имеющихся в распоряжении Министерства, в том числе полученных в результате документарных и выездных проверок, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, общедоступных источников информации.

При наличии технической возможности ответственное структурное подразделение Министерства, осуществлявшее отбор на предоставление субсидии (гранта), обеспечивает проверку соответствия представленных получателем субсидии (гранта) результатов предоставления субсидии (гранта) на соответствие данным, содержащимся в автоматизированных информационных системах, в том числе государственных, функциональным оператором которых является Министерство.

6.2. Итоговая оценка достижения значения результата предоставления субсидии (гранта) получателем субсидии (гранта) осуществляется Министерством не позднее 15 февраля года, следующего за годом предоставления гранта.

6.3. В случае если получателем субсидии (гранта) не достигнуто установленное значение результата предоставления субсидии (гранта), предусмотренное порядком предоставления субсидии (гранта), Министерство принимает решение, оформляемое в форме приказа Министерства, о применении к получателю субсидии (гранта) мер ответственности, предусмотренных порядком предоставления субсидии (гранта), а также соглашением.

Проект соответствующего решения разрабатывается ответственным структурным подразделением Министерства, осуществлявшим отбор на предоставление субсидии (гранта).

7. Порядок оформления результатов проверок, требований об устранении выявленных нарушений

7.1. Требование об устранении выявленных в ходе проведенной проверки нарушений должно содержать следующую информацию:

- описание выявленных нарушений;
- сведения о частичном устранении выявленных нарушений в ходе осуществления проверки (при наличии);
- размер штрафов, пени, начисленных получателю субсидии (гранта) в связи с выявленными нарушениями, а также размер подлежащей возврату в бюджет Республики Татарстан суммы субсидии (гранта);

- сроки представления получателем субсидии (гранта) информации о мерах, принятых по результатам выполнения требований;

- срок для добровольного исполнения требований по уплате штрафов, пени, а также по возврату в бюджет Республики Татарстан суммы субсидии (гранта).

7.2. В акте проверки указываются следующие сведения:

а) дата и место составления акта проверки;

б) дата и номер приказа о проведении проверки;

в) состав комиссии;

г) наименование получателя субсидии (гранта), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя (уполномоченного им лица) получателя субсидии (гранта), присутствовавшего при проведении проверки или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) получателя субсидии (гранта), являющегося физическим лицом;

д) дата, время и место проведения проверки;

е) результаты предоставления субсидии (гранта), установленные порядком предоставления субсидии (гранта), а также соглашением;

ж) фактически достигнутые результаты предоставления субсидии (гранта), а также информация по соблюдению условий, порядка предоставления субсидии (гранта);

з) пояснения получателя субсидии (гранта), представленные в ходе проведения проверки, о причинах, послуживших нарушению условий, порядка предоставления субсидии (гранта), соглашения (при наличии);

и) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

к) выводы и рекомендации комиссии по результатам проведения проверки;

л) подписи членов комиссии;

м) сведения о получении или отказе в получении акта проверки получателем субсидии (гранта).

7.3. К акту проверки приобщаются (при наличии) результаты проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, объяснения лиц, виновных в нарушениях, сотрудников получателя субсидии (гранта) и иные, связанные с результатом проведения проверки, документы или их копии.

8. Заключительные положения

8.1. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых лиц, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок, составления соответствующих актов и без согласования с Министерством.

При проведении проверки не допускается предъявление требований об ознакомлении с документами, материалами, имуществом получателя субсидии (гранта), не используемыми или неприменяемыми в связи с предоставлением

субсидии (гранта) и достижением целей их предоставления.

8.2. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) получателя субсидии (гранта), содержащих признаки административного правонарушения и (или) признаки состава уголовного преступления, копии акта и материалов проверки подлежат направлению Министерством в уполномоченные органы.