

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ПО ТУРИЗМУ

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ТУРИЗМ ТАЛАЗЫ-БИЛЕ КУРУНЕ КОМИТЕДИ

ПРИКАЗ

« 7 » июля 2025 г.

г. КЫЗЫЛ

№ 29

Об утверждении Порядка осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями порядка и условий предоставления субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей результативности субсидий

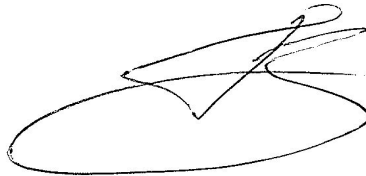
На основании раздела 4 Порядка предоставления субсидий на государственную поддержку общественных инициатив и проектов, направленных на развитие туристской инфраструктуры, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 22 ноября 2023 г. № 854 «Об утверждении государственной программы Республики Тыва «Развитие туризма в Республике Тыва», раздела 5 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на реализацию мероприятия Индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Тыва на 2025 - 2030 годы по поддержке проектов в сфере туризма, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 25 марта 2025 г. № 122 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на реализацию мероприятия Индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Тыва на 2025 - 2030 годы по поддержке проектов в сфере туризма», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями порядка и условий предоставления субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей результативности субсидий.

2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<https://www.pravo.gov.ru/>) и официальном сайте Государственного комитета Республики Тыва по туризму в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

И.о. председателя (руководителя)

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the bottom and several sharp, intersecting strokes above it.

Б.М. Тулуш

ПОРЯДОК
осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями порядка и условий предоставления
субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей
результативности субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления Государственным комитетом Республики Тыва по туризму контроля (мониторинга) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – получатель субсидии) порядка и условий предоставления субсидий, мониторинга достижения результатов и показателей результативности субсидий, предоставленных на основании соглашений о предоставлении субсидий, заключенных в рамках реализации мероприятий Индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Тыва на 2020 - 2024 годы, Индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Тыва на 2025 - 2030 годы, национальных проектов «Туризм и индустрия гостеприимства» и «Туризм и гостеприимство».

1.2. Контроль (мониторинг) осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Тыва, устанавливающих соответствующий порядок предоставления субсидий, и условиями соглашений о предоставлении субсидий (далее – порядок предоставления субсидий, соглашение).

1.3. Контроль (мониторинг) осуществляется должностными лицами Государственного комитета Республики Тыва по туризму (далее – Госкомитет) в соответствии с приказом Госкомитета о закреплении кураторов за реализуемыми проектами в сфере туризма по месту нахождения Госкомитета или по месту реализации проекта, предусмотренного соглашением.

2. Проведение контроля (мониторинга)

2.1. Осуществление контроля (мониторинга) по месту нахождения Госкомитета

2.1.1. Основанием для осуществления контроля (мониторинга) является предоставление получателями субсидий отчетности, а также иных документов, предусмотренных соглашением.

2.1.2. Контроль (мониторинг) соблюдения условий, предусмотренных в порядке предоставления субсидий и соглашения, осуществляется по месту нахождения Госкомитета посредством:

- 1) анализа отчетов получателей субсидий о расходах, результатах и показателей за отчетный период;
- 2) изучения финансовых, бухгалтерских и иных документов получателя субсидии, относящихся к реализации условий соглашения, в том числе документы, предоставленные в Госкомитет в рамках казначейского сопровождения.

2.1.3. Контроль (мониторинг) осуществляется по следующим направлениям:

- 1) при проверке отчетов:
 - сопоставление данных в отчетах с данными, указанными получателем субсидии в финансовых, бухгалтерских и иных документах, и сведениями, полученными из территориальных органов Федерального казначейства, Федеральной налоговой службы, Социального фонда России;
 - проверка правильности и полноты заполнения отчетов;
- 2) при проверке финансовых, бухгалтерских и иных документов:
 - сопоставление данных о предмете закупки с заявкой, представленной на конкурсный отбор получателем субсидии, и условиями соглашения;
 - соответствие объема привлеченных средств размеру, указанному в соглашении;
 - проверка наличия всех необходимых реквизитов в представленных получателем субсидии документах и правильность их заполнения.

2.1.4. Госкомитет вправе запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля (мониторинга).

2.2. Осуществление контроля (мониторинга) по месту реализации проекта, предусмотренного соглашением

2.2.1. Контроль (мониторинг) осуществляется должностным лицом Госкомитета в соответствии с закреплением кураторов за реализуемыми проектами единолично либо в составе комиссии из числа сотрудников Госкомитета в количестве не менее 2 человек.

2.2.2. Госкомитет вправе привлекать по согласованию служащих иных исполнительных органов Республики Тыва, а также работников государственных учреждений Республики Тыва, коммерческих и некоммерческих организаций, обладающих специальными познаниями.

2.2.3. Проведение контроля (мониторинга) осуществляется в соответствии с графиком плановых проверок, утверждаемым руководителем Госкомитета (далее - план). Внеплановые проверки организуются на основании приказа Госкомитета.

2.2.4. Утвержденный план размещается на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.5. Проведение контроля (мониторинга) осуществляется в целях мониторинга достижения результатов и показателей результативности субсидии путем документального и фактического анализа операций, произведенных получателем субсидии, а именно: сопоставления содержания отчетных документов, представленных в Госкомитет, с реальной хозяйственной деятельностью, в том

числе проверки фактического наличия закупленных товаров, оборудования, выполненных работ, соответствия хода (графика) выполнения работ условиям соглашения.

2.2.6. Госкомитет вправе запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля (мониторинга).

2.2.7. Получатель субсидии обязан обеспечить присутствие руководителя организации (индивидуального предпринимателя) или уполномоченного лица при выездной проверке. Отсутствие таких лиц не является препятствием для проведения контроля (мониторинга).

2.2.8. Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

1) поступление в Госкомитет заявлений (жалоб), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии;

2) непредставление отчетности, предусмотренной соглашением, и (или) представление отчетности не в полном объеме;

3) непредставление получателем субсидии ответов на запросы Госкомитета, касающиеся соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

4) нарушение получателем субсидии условий предоставления субсидии;

5) отдельное поручение руководителя Госкомитета.

2.3. Оформление результатов плановых и внеплановых выездных проверок

2.3.1. Результаты плановых и внеплановых выездных проверок оформляются актом в соответствии с приложением к настоящему Порядку, в котором указываются:

- дата и место составления акта;
- дата и номер приказа о плановой или внеплановой проверке;
- фамилии, инициалы, должности лиц, проводивших проверку;
- наименование получателя субсидии, фамилия инициалы руководителя;
- дата проведения проверки;
- сведения о результатах контроля (мониторинга), в том числе сведения о выявленных нарушениях порядка предоставления субсидии и условий соглашения;
- подписи лиц, проводивших проверку.

2.3.2. Акт составляется и подписывается лицом, проводившим проверку, в течение 10 рабочих дней с даты проведения проверки.

2.3.3. К акту прилагаются документы, результаты осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю (мониторингу), фотоотчет, с пояснениями (объяснениями) должностных, материально ответственных и иных лиц получателя субсидии и другие материалы.

2.3.4. В случае, если получателем субсидии нарушены условия предоставления субсидии, не достигнуты установленные значения результата предоставления субсидии и (или) иных показателей, установленных порядком предоставления субсидии и (или) соглашением, Госкомитет направляет получателю

субсидии письменное уведомление (требование) в соответствии с порядком предоставления субсидии.

2.3.5. При отсутствии выявленных нарушений результаты контроля (мониторинга) принимаются к сведению. При этом Госкомитет вправе направлять получателю субсидии уведомления об имеющихся рисках несоблюдения графика выполнения работ, недостижения результата и (или) показателей результативности субсидии.

Форма

место составления акта

подпись