РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 февраля 2012 года № 13/12

г. Омск

Об утверждении Положения о проведении проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий из областного бюджета на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготных тарифов

В соответствии со статьями 78, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Региональной энергетической комиссии Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 02.11.2011 № 212-п, приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение о проведении проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий из областного бюджета на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготных тарифов.

Председатель Региональной энергетической комиссии Омской области Л.А. Вичкуткина

Приложение
к приказу Региональной энергетической
комиссии Омской области
от 26 февраля № 23/ПК
2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении проверок соблюдения условий, цели
и порядка предоставления субсидий из областного бюджета
на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи
с установлением гражданам льготных тарифов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления Региональной энергетической комиссией Омской области как главным распорядителем средств областного бюджета (далее – Комиссия) обязательных проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий из областного бюджета на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготных тарифов (далее – субсидии, проверки, контрольные мероприятия), в соответствии со статьями 78, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс).

2. Проверки проводятся Комиссией в отношении юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты проверок).

3. Контрольные мероприятия проводятся в отношении субсидий, предоставленных субъектам проверок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса.

4. В рамках проверки исследуются следующие вопросы:

1) достоверность сведений, предоставленных субъектом проверки при получении субсидии;

2) соблюдение условий, цели и порядка предоставления субсидии;

3) возврат субъектом проверки субсидии (части субсидии), остатков субсидии в областной бюджет в случаях, предусмотренных Порядком предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами, теплоснабжающих организаций на территории Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 23.11.2016 № 348-п (далее – Порядок предоставления субсидий), и соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

4) иные вопросы в соответствии с законодательством.

5. Контрольные мероприятия могут носить плановый и внеплановый характер. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся в форме выездных и камеральных проверок.

Выездные проверки проводятся в отношении деятельности субъектов проверок в части соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий за определенный период по месту их нахождения, в том числе путем определения фактического соответствия совершенных операций данным отчетности и первичных документов.

Камеральные проверки проводятся в отношении деятельности субъектов проверок в части соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий за определенный период по месту нахождения Комиссии на основании отчетности и иных документов, представленных по запросу Комиссии.

6. Плановые контрольные мероприятия проводятся Комиссией на основании утвержденного плана проверок на календарный год (далее – План).

7. План утверждается руководителем Комиссии в срок не позднее 15 марта года, следующего за проверяемым годом, и содержит информацию о теме, формах и сроках контрольных мероприятий, проверяемом периоде, структурном(-ых) подразделении(-ях) Комиссии, ответственного(-ых) за проведение контрольных мероприятий, наименовании субъектов проверок с указанием ИНН, адреса(-ов).

Внесение изменений в План допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения, по мотивированному обращению руководителя структурного подразделения Комиссии, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

Комиссия обеспечивает размещение Плана на своем официальном сайте в течение 3 рабочих дней с момента утверждения.

Изменения в план размещаются на указанном сайте в течение 3 рабочих дней с даты издания изменений.

8. Периодичность включения в план контрольного мероприятия в отношении субъекта проверки определяется председателем Комиссии исходя из того, что плановые контрольные мероприятия должны проводиться в отношении одного субъекта проверки и одной темы контрольного мероприятия не чаще одного раза в год.

9. Основанием для включения проверки в план является получение субъектом проверки субсидии за проверяемый период.

10. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

1) поручение Губернатора Омской области;

2) поступление председателю Комиссии информации о фактах нарушения Порядка предоставления субсидий и (или) соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

3) обнаружение в представленных субъектом проверки документах нарушений Порядка предоставления субсидий и (или) соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

11. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжениями Комиссии.

12. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) тема, вид и форма контрольного мероприятия;

2) проверяемый период;

3) наименование субъекта проверки с указанием ИНН, адреса(-ов);

4) правовые основания проведения контрольного мероприятия;

5) место проведения проверки;

6) даты начала и окончания проверки, срок проверки;

7) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

8) фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц Комиссии, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

9) перечень документов и материалов, необходимых для представления субъектом проверки:

- должностным лицам Комиссии, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в день их прибытия на место проведения выездной проверки в рамках срока проведения проверки, предусмотренного распоряжением о проведении проверки;

- в Комиссию не позднее дня, предшествующему дню начала камеральной проверки согласно распоряжению о проведении проверки.

13. Субъект проверки уведомляется о проведении проверки не менее чем за 10 рабочих дней до ее начала любым доступным способом, в том числе посредством направления (вручения) копии распоряжения о проведении проверки.

14. Срок проведения проверки не может превышать:

1) 45 рабочих дней - для выездной проверки;

2) 30 рабочих дней - для камеральной проверки.

15. Допускается продление срока, указанного в пункте 14 настоящего Положения, председателем Комиссии по мотивированному обращению должностного лица Комиссии, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на срок:

1) 45 рабочих дней - для выездной проверки;

2) 30 рабочих дней - для камеральной проверки.

16. Основаниями для продления срока проведения проверки являются:

1) выявление в ходе проверки необходимости запроса и изучения дополнительных документов и (или) материалов;

2) значительный объем проверяемых и анализируемых данных;

3) непредставление (представление в неполном объеме) или несвоевременное представление субъектом проверки документов и (или) материалов, необходимых для осуществления проверки.

17. В распоряжении о продлении срока проведения проверки указываются:

1) информация о проверке (тема, вид и форма проверки, наименование субъекта проверки с указанием ИНН, адреса(-ов), реквизиты распоряжения о проведении проверки);

2) срок, на который продлевается проверка;

3) основание для продления проверки из предусмотренных в пункте 16 настоящего Положения.

18. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено председателем Комиссии при возникновении обстоятельств непреодолимой силы до момента их прекращения.

19. Об издании Комиссией распоряжения о продлении срока проведения проверки, ее приостановлении либо внесении изменений в распоряжение о проведении проверки субъект проверки уведомляется Комиссией посредством направления (вручения) копии распоряжения в течение 3 рабочих дней с момента его издания.

20. Должностные лица Комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, имеют право:

1) запрашивать и получать необходимые для проведения контрольного мероприятия документы и их копии, информацию и материалы, в том числе письменные пояснения работников субъекта проверки;

2) на допуск в помещения и (или) на территорию субъекта проверки при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки;

3) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

4) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

21. Должностные лица субъекта проверки имеют право:

1) знакомиться с результатами контрольного мероприятия;

2) представлять в Комиссию письменные возражения по фактам, изложенным в актах выездной, камеральной проверок;

3) обжаловать действия Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством.

22. Должностные лица Комиссии, осуществляющие контрольные мероприятия, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по осуществлению проверок;

2) соблюдать требования действующего законодательства;

3) проводить проверку в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

4) знакомить должностных лиц субъекта проверки с распоряжениями Комиссии, связанными с проведением проверки, а также с результатами

проведения проверки;

5) обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

23. Должностные лица субъекта проверки обязаны:

1) представлять в установленный срок и в полном объеме документы и их копии, информацию и материалы, пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) обеспечивать возможность проведения выездных проверок;

3) выполнять законные требования лиц, уполномоченных на проведение проверки;

4) не препятствовать лицам, уполномоченным на проведение проверки, в реализации их прав и исполнении обязанностей;

5) обеспечивать беспрепятственный допуск лиц, уполномоченных на проведение проверки, в помещения и на территории, которые он занимает.

24. По результатам проверки Комиссией составляется акт проверки.

25. В акте проверки указываются:

1) наименование Комиссии;

2) дата, время и место составления акта проверки;

3) место проведения проверки;

4) дата и номер правовых актов, в соответствии с которыми осуществлялась проверка;

5) тема, вид и форма контрольного мероприятия;

6) наименование субъекта проверок с указанием ИНН, адреса(-ов);

6) проверяемый период;

7) даты начала и окончания проверки, срок проверки;

8) фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц Комиссии, проводивших проверку;

9) фамилии, имена, отчества руководителя и главного бухгалтера субъекта проверки, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения проверки;

11) результаты проверки, в том числе описание выявленных нарушений и ссылка на соответствующие нормативные правовые акты;

12) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки.

В акте проверки отражается информация об основаниях и сроках продления и приостановления проведения проверки, о непредставлении (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении субъектом проверки документов и материалов.

26. К акту проверки прилагаются объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, установленных Порядком предоставления субсидий и соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий, и иные связанные с результатами проверки документы или их заверенные копии.

Заключение, составленное по результатам экспертиз, назначенных (организованных) в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Положения, оформляются приложением к акту проверки и являются его неотъемлемой частью.

27. Акт проверки составляется в двух экземплярах в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки. Один экземпляр акта проверки в течение 3 рабочих дней с даты составления вручается руководителю субъекта проверки под расписку либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

28. Субъект проверки, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить Комиссии в письменной форме мотивированные возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

Возражения, представленные с нарушением срока, не рассматриваются Комиссией и к акту не прилагаются.

29. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений к акту рассматривает их обоснованность и направляет в адрес субъекта проверки соответствующее заключение.

30. Комиссия в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки применяет меры по возврату субсидии (части субсидии) в установленном законодательством порядке, а также иные меры в соответствии с законодательством.

Субъект проверки должен выполнить требование Комиссии о возврате субсидии (части субсидии) в установленный срок.

В случае если субъектом проверки не выполнены требования о возврате субсидии (части субсидии) в установленный срок Комиссия обращается в соответствующий суд для взыскания.

31. При выявлении в результате проведения проверок фактов совершения со стороны субъекта проверки действий (бездействия), содержащих признаки составов преступлений (административных правонарушений), информация о таких фактах и (или) документы, подтверждающие такие факты, подлежат незамедлительной передаче Комиссией в уполномоченные в соответствии с законодательством правоохранительные органы, органы государственной власти.