

Порядок проведения проверок соблюдения субъектами государственной поддержки условий предоставления субсидий, предусматривающих обеспечение сохранения целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с проведением проверок соблюдения субъектами государственной поддержки условий предоставления субсидий, предусматривающих обеспечение сохранения целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции, а также выполнение показателей результативности использования субсидий, требования к проведению проверок, порядок оформления результатов проверок.
- 1.2. Данный порядок не применяется при проведении иных видов проверок, кроме проверок по сохранению целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции, а также выполнение показателей результативности использования субсидий в рамках исполнения Соглашения между Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области и Администрацией Омутинского муниципального округа по реализации переданного полномочия по проверке соблюдения субъектами государственной поддержки условий предоставления субсидий (далее – Соглашение).
- 1.3. Проверку осуществляет управление развития АПК Администрации Омутинского муниципального округа (далее – управление развития АПК).

2. Порядок проведения проверки

- 2.1. Мероприятия по проверке осуществляются только при наличии распоряжения Администрации Омутинского муниципального округа (далее – распоряжение) или его заверенной печатью копии, которые предъявляются должностным лицом, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу проверяемой организации одновременно со служебным удостоверением.
- 2.2. В распоряжении указывается:
 - номер и дата распоряжения о проведении проверки;
 - наименование организации, которая проводит проверку;
 - фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение проверки;
 - наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ИНН, в отношении которых проводится проверка;
 - цели, задачи и предмет проводимой проверки;
 - период проверки;
 - дата проведения проверки.

- 2.3. Проверка может проводиться только тем должностным лицом, которое указано в распоряжении о проведении проверки. Должностным лицом, ответственным за организацию проверок, является заместитель Главы округа, начальник Управления развития АПК администрации Омутинского муниципального округа.
- 2.4. Проверка по сохранению целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции, а также выполнение показателей результативности использования субсидий должны быть проведены должностными лицами Управления развития АПК Омутинского муниципального округа согласно плану проверок на очередной финансовый год в соответствии с распоряжением Администрации Омутинского муниципального округа в срок до 20 февраля, следующего за отчетным годом.
- 2.5. Основанием для подготовки распоряжения о проведении документарной проверки и выездной проверки являются:
 - 2.5.1. план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается заместителем главы округа начальником Управления развития АПК администрацией Омутинского муниципального округа до 25 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень субъектов государственной поддержки по Соглашению, в отношении которых планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;
 - 2.5.2. внеплановые проверки по сохранению целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции могут быть проведены должностным лицом по поручению Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области и (или) заместителя Главы начальника Управления развития АПК Омутинского муниципального округа.
- 2.6. Проверка по сохранению целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции, а также по выполнению показателей результативности использования субсидий осуществляется в форме проведения документарных и/или выездных проверок в сельскохозяйственных организациях и индивидуальных предпринимателей (глав К(Ф)Х):
 - 2.6.1. Документарная проверка проводится без выезда к месту нахождения проверяемой организации. Объектом проверки являются документы, подтверждающие наличие (сохранение) приобретенного имущества (объекта государственной поддержки), а также наличие на начало очередного года показателей производства сельскохозяйственной продукции, а также выполнение показателей результативности использования субсидий (поголовье сельскохозяйственных животных и/или посевная площадь сельскохозяйственных культур по отношению к аналогичным показателям на начало года, в котором предоставлена субсидия);
 - 2.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемой организации. Срок проведения выездной проверки не может превышать более 2 рабочих дней. В ходе проведения выездной проверки проводятся действия по проверке сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции, а также выполнение показателей результативности использования субсидий (путем проведения инвентаризации объектов государственной поддержки, поголовья

- сельскохозяйственных животных).
- 2.7. По результатам проверок, должностное лицо, проводившее проверку, в день проведения проверки оформляет справку по итогам проверки в двух экземплярах согласно приложению 1 к настоящему порядку. В течение 3 рабочих дней, с даты окончания проверки, справки по итогам проверки вручаются руководителю объекта проверки.
- 2.8. В справке по итогам проверки указываются:
- дата проведения проверки;
 - место составления;
 - полное наименование проверяемой организации;
 - ИНН проверяемой организации;
 - дата и номер распоряжения о проведении проверки;
 - период проведения проверки;
 - сведения о результатах проверки;
 - подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку;
 - подпись руководителя и должностного лица проверяемой организации (присутствовавшим при проведении проверки).
- Справка по итогам проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении со справкой по итогам проверки, данная справка направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 2.9. Руководитель объекта проверки вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения справок по итогам проверки подписывает справки по итогам проверки и направляет один экземпляр должностному лицу, проводившему проверку.
- Руководитель объекта проверки вправе направить в течение 5 рабочих дней со дня получения справки по итогам проверки, свои возражения и замечания должностному лицу, проводившему проверку, которые приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.
- 2.10. Заключение должностного лица, проводившего проверку, по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю объекта проверки в течение 2 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.
- 2.11. На основании справки по итогам проверки заполняется информация о достижении значений показателей результативности использования субсидий, целевых показателей, результатов и показателей, необходимых для достижения результатов использования субсидии (грантов), установленных в договоре о предоставлении субсидии (грантов) в зависимости от направления предоставления субсидии, проверяемые органом местного самоуправления которая подписывается заместителем Главы округа, начальником Управления развития АПК согласно форме, направляемой Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области. Указанная информация предоставляется в Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области в сроки, установленные Соглашением.

3. Учет осуществления проверок

- 3.1. Управление развития АПК Администрации Омутинского муниципального округа ведет учет проводимых проверок по сохранению целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции, а также выполнению показателей результативности использования субсидий в журнале учета проверок, в который включается следующая информация:
- наименование проверяемой организации;
 - основание проведения проверки;
 - предмет проверки;
 - вид проверки (документарная или выездная);
 - дата проведения проверки;
 - место составления справки по итогам проверки;
 - должностное лицо, осуществляющее проверку;
 - результат проверки (сохранены/не сохранены показатели).
- 3.2. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью.

к Порядку проведения проверок соблюдения субъектами государственной поддержки условий предоставления субсидий, предусматривающих обеспечение сохранения целостности и специализации субъектов государственной поддержки путем сохранения показателей производства сельскохозяйственной продукции

Справка по итогам проверки

Дата проведения проверки: _____

Место составления: _____

Полное наименование проверяемой организации: _____

ИНН проверяемой организации: _____

Дата и номер распоряжения о проведении проверки: _____

Период проведения проверки _____

Сведения о результатах проверки

№ п/п	Наименование субъекта государственной поддержки	наименование объекта государственной поддержки (с/х техника, оборудование)	в наличии/отсутствует	Проверяемые показатели					
				Наименование проверяемого показателя			Наименование проверяемого показателя		
				по договору субсидирования	на 01.01.20	На дату проведения проверки	По договору субсидирования	на 01.01.20	на дату проведения проверки
1									
2									
3									

Уполномоченное должностное лицо,
проводившее проверку

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

Руководитель _____
Наименование объекта проверки

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

Должностное лицо проверяемой организации _____
Подпись / расшифровка подписи