



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*30 марта 2022 года*

№ 5-П

г. Омск

Об утверждении Положения о проведении проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготных тарифов, в том числе в части достижения результата их предоставления

В соответствии со статьями 78, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о Региональной энергетической комиссии Омской области, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 2 ноября 2011 года № 212-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготных тарифов, в том числе в части достижения результата их предоставления.

2. Признать утратившим силу приказ Региональной энергетической комиссии Омской области от от 26 февраля 2021 года № 23/12 «Об утверждении Положения о проведении проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготных тарифов».

Председатель Региональной  
энергетической комиссии  
Омской области

Л.А. Вичкуткина

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготным тарифов, в том числе в части достижения результата их предоставления

1. Настоящее Положение определяет процедуру осуществления Региональной энергетической комиссией Омской области как главным распорядителем средств областного бюджета (далее - Комиссия) проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов, возникших в связи с установлением гражданам льготных тарифов, в том числе в части достижения результата их предоставления (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. 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 за период предоставления субсидий 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 за период предоставления субсидий по месту нахождения Комиссии на основании отчетности и иных документов, имеющихся в распоряжении Комиссии и (или) представленных по запросу Комиссии.

5. В рамках плановой проверки исследуется достижение результата предоставления субсидий.

6. В рамках внеплановой проверки исследуются следующие вопросы:

- 1) достоверность сведений, представленных субъектом проверки при получении субсидий;
- 2) соблюдение порядка и условий предоставления субсидий;
- 3) иные вопросы в соответствии с законодательством.

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

8. План утверждается председателем Комиссии в срок не позднее 1 апреля года, следующего за проверяемым годом, и содержит информацию о предметах, формах и сроках контрольных мероприятий, проверяемых периодах, наименованиях 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.

9. В План включаются субъекты проверки, в отношении которых было принято решение о предоставлении субсидий в предыдущем финансовом году.

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 одного предмета контрольного мероприятия не чаще одного раза в год.

10. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия является:

- 1) поручение Губернатора Омской области;
- 2) поступление председателю Комиссии информации о признаках нарушения порядка и условий предоставления субсидий;
- 3) непредставление получателем субсидий документов о произведенной корректировке платы за отопление за 2021 год либо представление документов, не позволяющих Комиссии определить размер указанной корректировки.

11. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжениями Комиссии.

12. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) предмет, 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 внеплановой проверки в рамках срока проведения проверки, предусмотренного распоряжением о проведении проверки;

- в Комиссию не позднее дня, предшествующему дню начала камеральной внеплановой 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 внеплановой проверки;
- 2) 30 рабочих дней - для камеральной внеплановой проверки.

16. Основаниями для продления срока проведения внеплановой 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 (предмет, 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 контрольное мероприятие, обязаны:

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

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 выездной проверки;

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) предмет, вид и форма контрольного мероприятия;

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

7) проверяемый период;

8) даты начала и окончания проверки, срок проверки;

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

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

11) перечень вопросов, изученных в ходе проведения проверки;

12) результаты проверки, в том числе описание выявленных нарушений и ссылки на соответствующие нормативные правовые акты.

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 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, соглашениями 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 направляется руководителю субъекта проверки способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения (при наличии соглашения об электронном взаимодействии между субъектом проверки и Комиссией акт проверки направляется посредством государственной информационной системы Омской области «Тариф»).

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 проверки не прилагаются.

29. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений к акту проверки 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.