



**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

Якутск

Об утверждении порядка проведения проверок соблюдения организациями, оказывающими услуги по энергосервисному договору (контракту), порядка и условий предоставления субсидии на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги для населения

В соответствии с разделом 4 Порядка предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, в связи с исполнением энергосервисных договоров (контрактов) при выполнении работ в жилищном фонде Республики Саха (Якутия), утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 ноября 2024 г. № 565 приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок соблюдения организациями, оказывающими услуги по энергосервисному договору (контракту), порядка и условий предоставления субсидии на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги для населения.

2. Департаменту экономики, финансов, имущества и информатизации (Петрова Н.Н.) в течение 3-х рабочих дней направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Готовцеву Н.И.

Должность

ФИО

**Порядок**  
**проведения проверок соблюдения организациями, оказывающими услуги по**  
**энергосервисному договору (контракту), порядка и условий предоставления субсидии**  
**на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами**  
**собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных**  
**тарифов на коммунальные услуги для населения**

**1. Общие положения**

**1.1. Полномочия по проведению проверок и объект проверки**

1.1.1. Порядок устанавливает общие требования, правила и процедуры проведения проверок.

1.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств в лице Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) передает полномочия по проведению проверок соблюдения получателями субсидии государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Агентство субсидий» (далее - Агентство) условий предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, в связи с исполнением энергосервисных договоров (контрактов) при выполнении работ в жилищном фонде Республики Саха (Якутия);

1.1.3. Полномочия по проведению проверок осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на документарные, выездные и встречные.

1.1.4. Проверка осуществляется в отношении организаций, оказывающим услуги по энергосервисному договору (контракту) на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги (далее - объект проверки).

1.1.5. Проведение проверки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), регулирующими предоставление субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) организациям, оказывающим услуги по энергосервисному договору (контракту) на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги

**1.2. Предмет и цель проверки**

1.2.1. Предметом проверки является соблюдение объектом проверки условий и порядка предоставления субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) организациям, оказывающим услуги по энергосервисному договору (контракту) на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги.

1.2.2. Целью проведения проверок является проверка обоснованности, полученной объектом проверки субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)

организациям, оказывающим услуги по энергосервисному договору (контракту) на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги для населения.

### **1.3. Права и обязанности должностных лиц Агентства при осуществлении проверки**

1.3.1. Должностными лицами Агентства, осуществляющими проверки, являются специалисты уполномоченного отдела, действующие на основании приказа Агентства.

1.3.2. Проверка проводится проверочной группой, состав которой утверждается приказом Агентства о назначении проверки.

1.3.3. К участию в проверках могут привлекаться специалисты других подразделений Агентства, и (или) представители иных государственных органов и учреждений. Решение о включении специалистов в состав проверочной группы принимается Агентством по согласованию с руководителем соответствующего подразделения Агентства, представителя - руководителя или должностного лица государственного органа или учреждения.

1.3.4. Специалисты уполномоченного отдела:

В пределах полномочий, установленных должностными регламентами, при исполнении проверки вправе:

а) запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, пояснения в письменной форме, необходимые для проведения проверки;

б) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа, подписанного директором Агентства, посещать помещения и территории, которые занимает объект проверки, осматривают инженерные (технические) сооружения, оборудования и иные объекты жилищно-коммунального хозяйства, находящиеся в ведении объекта проверки;

в) инициировать привлечение экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении проверки;

г) инициировать процесс приостановления текущего финансирования объекта проверки в случае не предоставления объектом проверки запрошенных документов в установленный срок.

В соответствии со своими должностными регламентами при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) полномочия по проведению проверок соблюдения организациями, оказывающими услуги по энергосервисному договору (контракту), порядка и условий предоставления субсидии на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги для населения (далее - субсидии);

б) соблюдать требования охраны труда и безопасности, иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить проверки в соответствии с приказом Агентства;

г) выдавать акты по результатам проверки и (или) требования об устранении выявленных нарушений;

д) ознакомить руководителя, иное должностное лицо объекта проверки с копией

приказа о назначении проверки, с копией приказа (поручения) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки;

е) направлять материалы проверок, содержащие признаки правонарушения и (или) состава преступления, окончательное установление которых выходит за пределы полномочий Агентства в соответствующие министерства и ведомства Республики Саха (Якутия) и правоохранительные органы соответственно.

#### **1.4. Права и обязанности объекта, в отношении которых осуществляются проверки**

1.4.1. Должностные лица объекта проверки имеют следующие права:

а) присутствовать при проведении выездных проверок, давать пояснения в письменной форме по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) ознакомиться с результатами проведенных проверок Агентством.

1.4.2. Должностные лица объекта проверки обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о начале проверки;

б) давать письменные пояснения членам проверочной группы;

в) обеспечить проверочную группу рабочими местами для исполнения выездной проверки в служебном помещении по месту нахождения объекта проверки и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в обособленном структурном подразделении объекта проверки;

г) для доступа на территорию или в помещение объекта контроля, а также доступа к информационным и иным системам в целях подтверждения соответствующих операций в сфере бюджетных отношений предъявляют служебные удостоверения и копию решения о назначении контрольного мероприятия.

д) своевременно и в полном объеме выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

е) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

## **2. Планирование проверок**

2.1. План проверок на очередной финансовый год утверждается приказом Министерства;

2.1.1. Агентство представляет в Министерство проект плана проверок на очередной финансовый год в срок до 1 декабря текущего года.

2.1.2. Проект плана проверок составляется Агентством с учетом:

- периода охваченного проведенными проверками Агентства или иными контрольными мероприятиями органов государственного финансового контроля Республики Саха (Якутия);

- планов проверок на соответствующий год органов государственного финансового контроля Республики Саха (Якутия);

- поступивших заявлений от организаций сведений о прекращении деятельности получателей субсидий;

- иных данных.

2.1.3. В проекте плана проверок должна содержаться следующая информация:

- наименование объекта проверки;

- период проверки;

- вид проверки;

- сроки проведения проверки.

2.1.4. Максимальный период проверки - 3 предшествующих календарных года.

2.1.5. Министерство утверждает план проверок на очередной финансовый год в срок до 20 декабря текущего года и направляет утвержденный план проверок на исполнение Агентству.

### **3. Последовательность и сроки проведения проверок, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Последовательность действий при проведении проверки**

3.1.1. В рамках проверок осуществляются следующие действия:

а) подготовка и назначение проверки;

б) проведение проверки и оформление ее результатов;

в) реализация результатов проведения проверки.

#### **3.2. Подготовка и назначение проверки**

3.2.1. Подготовка к проверке состоит в предварительном изучении предмета и объекта проверки, направления запроса информации при необходимости.

3.2.2. Основанием для подготовки и назначения плановой проверки является план проверок. Назначение проверки предусматривает следующие действия:

а) издание приказа Агентства о проведении проверки;

б) направление в адрес объекта проверки уведомления о проведении проверки.

3.2.3. Основанием для начала, подготовки и назначения внеплановой проверки является решение директора (курирующего заместителя директора) Агентства, принятое в связи с поступлением обращений (поручений) Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, правоохранительных органов, граждан и иных государственных органов и организаций, письменных замечаний от объекта проверки, от отдела по работе с юридическими лицами Агентства, а также при представлении объектом проверки дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

3.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Агентства с указанием причин необходимости проведения внеплановых проверок.

3.2.5. Ответственным за выполнение действий по подготовке и назначению проверки, является руководитель уполномоченного отдела.

3.2.6. Форма приказа о назначении проверки должна соответствовать Приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.2.7. В уведомлении о проведении проверки указывается основание ее проведения, состав проверочной группы, необходимость создания условий для проведения проверки, перечень необходимых для проведения проверки документов и способ их предоставления.

3.2.8. Уведомление направляется объекту проверки посредством систем электронного документооборота, электронной почты и (или) заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа, указанного в подпункте "а" пункта 3.2.2, пункта 3.2.4 настоящего Порядка.

### 3.3. Проведение проверки

3.3.1. Основанием для начала выполнения проверки и оформления ее результатов является приказ Агентства о назначении проверки.

3.3.2. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Агентства.

3.3.3. Выездные проверки включают мероприятия по месту нахождения объекта проверки и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в обособленном структурном подразделении объекта проверки.

3.3.4. Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) документарных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта проверки.

3.3.5. Проведение проверки предусматривает следующие сроки:

а) срок проведения всех видов проверок составляет не более 35 рабочих дней.

В исключительных случаях, на основании мотивированных предложений должностных лиц Агентства, проводящих проверку, срок выполнения проверки может быть продлен в соответствии приказом Агентства;

б) в случае проведения совместных проверок с иными органами власти и уполномоченными лицами - в пределах установленных сроков;

в) направление акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.3.6. Результатом выполнения проверки и оформления ее результатов является утвержденный акт проверки.

3.3.7. По итогам проверки оформляется акт проверки, который имеет следующую структуру:

- основание проведения проверки;
- должность, ФИО участников группы, принимавших участие в проверке;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- перечень вопросов проверки;
- срок проведения проверки;
- сведения об объекте проверки;
- результаты проверки;
- заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки.

3.3.8. Выявленные в ходе проверки нарушения и недостатки отражаются в акте с указанием:

- наименования правового акта, его статьи, части, пункта или подпункта, требования которых нарушены;
- суммы выявленных нарушений;
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия.

3.3.9. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов проверки;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе проверенных данных.

3.3.10. Не допускается включение в акт предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных и иных контрольных и надзорных органов.

3.3.11. К акту могут прилагаться таблицы, расчеты, материалы фото- или видеофиксации и иной справочно-цифровой материал, а также акты осмотров инженерных (технических) сооружений, оборудования, объектов находящиеся в ведении (обслуживании) объекта проверки.

3.3.12. Акт составляют и подписывают (в том числе в электронном виде) все участники проверочной группы.

3.3.13. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта проверки, второй экземпляр приобщается к материалам проверки.

3.3.14. Акт проверки утверждается директором (курирующим заместителем директора) в течение 3 рабочих дней после ознакомления с актом проверки, в случае наличия замечаний акт проверки утверждается в течение 3 рабочих дней после утверждения заключения согласно п. 3.5.2 настоящего порядка.

3.3.15. Утвержденный акт проверки направляется объекту проверки.

### **3.4. Ознакомление с актом по результатам проверки**

3.4.1. Акт по результатам проверки предоставляется (направляется) в течение 5 рабочих дней для ознакомления руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта проверки с отметкой о получении.

3.4.2. Ознакомление с актом производится в срок не более 2 рабочих дней с момента получения. При несогласии ответственных должностных лиц объекта проверки с изложенными фактами, акт подписывается с указанием на наличие замечаний и (или) пояснений.

3.4.3. Объект проверки вправе представить письменные замечания и (или) пояснения на акт проверки в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки по установленной форме (Приложение № 2).

При предоставлении объектом проверки мотивированных предложений, срок представления замечаний и (или) пояснений на акт проверки может быть продлен до 10 рабочих дней.

3.4.4. Замечания направляются в Агентство с указанием обосновывающих норм законодательства и приложением подтверждающих документов.

### **3.5. Рассмотрение замечаний объекта проверок**

3.5.1. В случае поступления от ответственных должностных лиц объекта проверки письменных замечаний на акт, Агентством подготавливается и направляется заключение на представленные замечания в течение 5 рабочих дней.

На основании мотивированных предложений должностных лиц Агентства, проводящих проверку, срок подготовки и направления заключения на представленные замечания может быть продлен до 10 рабочих дней

3.5.2. Заключение на представленные замечания на акт утверждается директором Агентства, в случае его отсутствия - исполняющим обязанности директора.

3.5.3. Замечания и (или) пояснения ответственных должностных лиц объекта проверки и заключение по ним прилагаются к акту и включаются в материалы проверки.

3.5.4. Замечания и (или) пояснения, представленные объектом проверки позднее установленного п. 3.4.3 настоящего порядка срока, не принимаются.

3.5.5. Форма заключения на замечания ответственного должностного лица объекта проверки на акт приведена в Приложении № 3.

## **4. Методика проведения проверок**

### **4.1. Порядок сверки данных, представленных объектом проверки**

4.1.1. Проверяется наличие представленных сведений для заключения соглашений и начисления субсидии.

4.1.2. Проверяется выполнение работ по плану мероприятий многоквартирного дома, утвержденного объектом проверки, для достижения экономии коммунальных услуг в связи с заключением энергосервисного договора (контракта), в том числе расходы на мероприятие.

4.1.3. Производится анализ данных регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской, финансовой отчетности в части определения суммы экономии коммунальных услуг в связи с заключением энергосервисного договора (контракта).

4.1.4. Перечень необходимых для проведения проверки документов указывается в уведомлении о проведении проверки и направленных запросах Агентства.

4.1.5. Документы предоставляются для проверки с подписью ответственных лиц, руководителей, печатями организаций.

4.1.6. При проведении проверки может осуществляться сверка технико-экономических показателей объектов коммунальной инфраструктуры с показателями, учтенными в тарифных решениях.

### **4.2. Определение размера необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии**

4.2.1. Размер субсидии по итогам проверки определяется нарастающим итогом за весь проверяемый период.

4.2.2. Необоснованно полученные и (или) начисленные субсидии определяются как разница между перечисленной объекту проверки субсидии, приходящихся на проверяемый период и суммы субсидии рассчитанной по итогам проверки.

4.2.3. При несоблюдении организацией условий предоставления субсидии, согласно Порядку предоставления субсидии и заключенных Соглашений о предоставлении субсидии, сумма субсидии восстанавливается в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в полном размере.

## **5. Документы, оформляемые по результатам проверки**

### **5.1. Требование по результатам проверки**

5.1.1. По результатам проверки Агентством направляется требование для принятия мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, возмещению причиненного государственному бюджету Республики Саха (Якутия) ущерба.

5.1.2. Требование по результатам проверки должно содержать следующую

информацию:

- о выявленных нарушениях и недостатках;
- об устранении выявленных недостатков и нарушений, причин и условий выявленных нарушений;
- о принятии мер по возмещению причиненного государству ущерба (в случае их наличия);
- сроки представления информации о мерах, принятых по результатам выполнения требований.

5.1.3. Требование направляется структурным подразделениям Агентства для учета при текущем финансировании.

## **5.2. При выявлении необоснованно полученной и (или) начисленной субсидии по итогам проверок**

5.2.1. Суммы необоснованно полученных и (или) начисленных субсидий, установленных в ходе проведенных проверок за весь проверяемый период, подлежат восстановлению путем возврата в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

5.2.2. Организация в течение 30 календарных дней после получения требования обязана обеспечить исполнение требования по восстановлению субсидии.

До исполнения требований по восстановлению субсидии, текущее финансирование субсидии Организация приостанавливается.

5.2.3. В случае неисполнения направленных требований по восстановлению субсидии в соответствии с п. 5.2.2. настоящего Порядка, средства восстанавливаются в судебном порядке.

## **5.3. Передача материалов проверок в иные органы**

5.3.1. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции иных органов власти, Агентством направляется обращение с соответствующими материалами проверки в правоохранительные и (или) иные органы государственной власти для их рассмотрения, включающие:

- обобщенный вывод по результатам проверки о неправомерных действиях (бездействии) должностных и иных лиц объекта проверки;
- факты выявленных нарушений правовых актов при использовании государственных и иных ресурсов, указывающие на признаки составов преступлений, с указанием статей, частей, пунктов и подпунктов правовых актов, положения которых нарушены, с указанием реквизитов акта (актов), в которых данные нарушения зафиксированы;
- сведения о размере причиненного государству ущерба (при наличии);
- информацию о наличии пояснений и замечаний ответственных лиц объекта проверки (при их наличии) по существу каждого факта выявленного нарушения, зафиксированного в акте.

Приложение № 1  
к Порядку проведения проверок соблюдения  
организациями, оказывающими услуги по  
энергосервисному договору (контракту),  
порядка и условий предоставления субсидии  
на возмещение недополученного дохода в  
части, не возмещаемой платежами  
собственников помещений многоквартирного  
дома в связи с установлением льготных  
тарифов на коммунальные услуги для  
населения, утвержденному приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**  
**(по основной деятельности)**

г. Якутск

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(номер)

О проведении плановой/внеплановой проверки

\_\_\_\_\_  
(наименование ОКК)

В соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 ноября 2024 г. № 565 "Об утверждении порядка предоставления субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) организациям, оказывающим услуги по энергосервисному договору (контракту), на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги для населения, и проведения отбора получателей указанных субсидий", приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ "Об утверждении Плана проверок ГКУ РС (Я) "Агентство субсидий" на \_\_\_\_\_ год", приказываю:

1. Отделу ревизии (\_\_\_\_\_):

(Ф.И.О. начальника отдела)

1.1. Провести в срок \_\_\_\_\_ проверку в отношении \_\_\_\_\_

(срок проверки)

(наименование ОКК)

на соблюдение условий и порядка предоставления субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) организациям, оказывающим услуги по энергосервисному договору (контракту) на возмещение недополученного дохода в части, не возмещаемой платежами собственников помещений многоквартирного дома в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги для населения за \_\_\_\_\_ год;

2. Утвердить проверочную группу в составе \_\_\_\_\_,

(Должность и Ф.И.О. ответственных лиц)

действующих на основании настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Приложение № 2  
к Порядку проведения проверок соблюдения  
организациями, оказывающими услуги по  
энергосервисному договору (контракту),  
порядка и условий предоставления субсидии  
на возмещение недополученного дохода в  
части, не возмещаемой платежами  
собственников помещений многоквартирного  
дома в связи с установлением льготных  
тарифов на коммунальные услуги для  
населения, утвержденному приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАМЕЧАНИЯ (ПОЯСНЕНИЯ)

\_\_\_\_\_ к акту № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование объекта проверки)

Текст в акте по результатам проверки	Текст замечаний (пояснений)

Руководитель (ответственное лицо)  
объекта проверки

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Приложение № 3  
к Порядку проведения проверок соблюдения  
организациями, оказывающими услуги по  
энергосервисному договору (контракту),  
порядка и условий предоставления субсидии  
на возмещение недополученного дохода в  
части, не возмещаемой платежами  
собственников помещений многоквартирного  
дома в связи с установлением льготных  
тарифов на коммунальные услуги для  
населения, утвержденному приказом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На замечания (пояснения) \_\_\_\_\_  
(наименование объекта проверки)  
к акту по результатам проверки \_\_\_\_\_

Текст в акте по результатам проверки	Текст замечаний	Решение, принятое по итогам рассмотрения замечаний

Руководитель уполномоченного отдела

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)