

# КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 10 июля 2020 года

№ 35

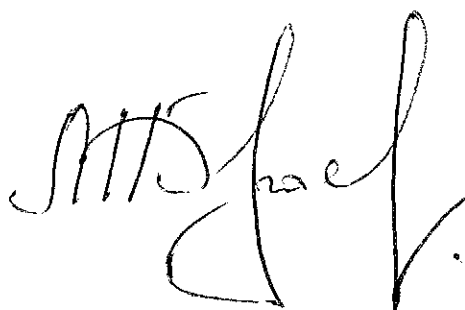
Мурманск

### Об утверждении Порядка проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии

В целях реализации постановления Правительства Мурманской области от 15 мая 2018 года № 202-ПП «О предоставлении государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии» (в ред. от 15.04.2020 № 222-ПП) по предоставлению субъектам туриндустрии государственной поддержки в форме субсидии в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие внешнеэкономических связей, туризма и торговой деятельности в регионе» государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП **п р и к а з ы в а ю:**

утвердить Порядок проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии согласно приложению, к настоящему приказу.

И.о. председателя  
Комитета по туризму  
Мурманской области



М.А. Бугаев

**Порядок проведения проверок получателей государственной поддержки  
в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации и осуществления проверок Комитета по туризму Мурманской области (далее – Комитет) получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии (далее – Получатели субсидии).

2. Порядок разработан в целях осуществления Комитетом обязательных проверок соблюдения условий, целей предоставления субсидии Получателям субсидии в соответствии с пунктом 1.12 Правил предоставления государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 15.04.2020 № 222-ПП.

3. Проверки Получателей субсидии проводятся в форме выездных плановых и внеплановых проверок, которые осуществляются уполномоченными представителями Комитета с выездом на территорию реализации проекта Получателя субсидии.

4. Предметом плановой проверки является соблюдение Получателем субсидии условий, целей предоставления субсидии.

5. Плановая проверка одного и того же Получателя субсидии проводится не чаще одного раза в год.

6. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, утверждаемых Комитетом.

7. Проект ежегодного Плана проведения проверок Получателей субсидии разрабатывается и утверждается Комитетом.

Проект ежегодного Плана проведения проверок Получателей субсидии формируется в соответствии с типовой формой, определенной приложением № 1 к настоящему Порядку.

8. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от государственных органов, органов местного самоуправления, туристско-информационных центров, из средств массовой информации, содержащей сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации, о ненадлежащем соблюдении условий, целей предоставления субсидии Получателем субсидии.

Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеназванных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Кроме того, Комитет имеет право проводить внеплановые проверки в связи с поступлением заявки на конкурсный отбор проектов субъектов туристической индустрии

Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере внутреннего и въездного туризма, в целях предоставления субъектам туристической государственной поддержки в форме субсидии (далее – конкурсный отбор) от победителя конкурсного отбора в предыдущие годы, не прошедшего проверку по итогам реализации своего проекта.

9. Получатели субсидии уведомляются о проведении внеплановой проверки не менее чем за 1 рабочий день до начала ее проведения любым доступным способом посредством направления соответствующего уведомления.

10. Основанием для проведения проверки является приказ: типовая форма приказа о проведении проверки определена приложением № 2 к настоящему Порядку.

11. О проведении плановой проверки Получатель субсидии уведомляется Комитетом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, определенного соответствующим Приказом. Типовая форма уведомления определена приложением № 3 к настоящему Порядку.

12. Полномочия представителя Комитета на проведение проверки подтверждаются соответствующим удостоверением, типовая форма которого определена приложением № 4 к настоящему Порядку.

13. В ходе проведения проверки представителем Комитета подлежат проверке соблюдение условий, целей предоставления субсидии, указанных в Правилах предоставления государственной поддержки в сфере развития внутреннего и въездного туризма в Мурманской области в форме субсидии, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 15.04.2020 № 222-ПП.

14. По результатам проведенной проверки представителем Комитета, проводившим ее, составляется справка.

Перечень информации, отражаемой в справке о результатах проверки определен приложением № 5 к настоящему Порядку.

Справка направляется для ознакомления Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения проверки.

15. В случае непредоставления документации, необходимой для проведения проверки, либо оказания противодействия проверке составляется акт в двух экземплярах, который подписывается проверяющим. Второй экземпляр акта вручается (направляется) Получателю субсидии. При отказе получить акт представителем Комитета, проводившим проверку, в акте производится соответствующая запись.

16. Получатель субсидии, в отношении которого проведена проверка, в месячный срок с момента получения справки по результатам проверки вправе представить в Комитет письменные возражения по изложенным фактам, которые приобщаются к материалам проверки.

17. Документация по каждой проверке формируется в соответствующее дело, подлежащее надлежащему хранению в соответствии со сроками, определенными номенклатурой дел Комитета.

Приложение № 1  
к Порядку проведения  
проверок получателей  
государственной поддержки  
в сфере внутреннего  
и въездного туризма  
в форме субсидии

**План проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма  
в форме субсидии на 202\_\_ год**

№ п/п	Наименование Получателя субсидии	Наименование проекта Получателя субсидии	Адрес места нахождения Получателя субсидии	Цель проведения проверки	Месяц проведения проверки
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2  
к Порядку проведения  
проверок получателей  
государственной поддержки  
в сфере внутреннего  
и въездного туризма  
в форме субсидии

КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Мурманск

**О проведении плановой (внеплановой) проверки получателей  
государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма  
в форме субсидии**

В целях реализации пункта \_\_\_\_ Плана проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии на 202\_\_ год, утвержденного Приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_\_\_, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести плановую (внеплановую) проверку получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии за 20\_\_ год.
2. Установить дату/период проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года / с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.
3. Утвердить программу проведения проверки, определенной пунктом 1 настоящего Приказа согласно приложению № 1.
4. Определить ответственным за проведение настоящей проверки ФИО - должность.
5. Ответственному за проведение настоящей проверки ФИО – должность обеспечить исполнение Порядка проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии.
6. Ответственность за исполнение настоящего Приказа возложить на – представитель Комитета по туризму Мурманской области, установленный пунктом 4.
7. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на руководителя представителя Комитета по туризму Мурманской области, установленный пунктом 4.

**Председатель  
Комитета по туризму  
Мурманской области**

**ФИО**

**Программа плановой (внеплановой) проверки  
получателя государственной поддержки в сфере внутреннего и  
въездного туризма в форме субсидии**

*(наименование Юридического лица / Индивидуального предпринимателя)*

Наименование проекта: \_\_\_\_\_

Цель проверки - \_\_\_\_\_.

Вопросы проверки:

- 1.
- 2.
- 3.

Проверяемый период: 202\_\_ год.

Дата/период проведения проверки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года / с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Примерный перечень документов представляемых в ходе проверки:

- 1.
- 2.
- 3.

**Руководитель  
структурного подразделения  
Комитета по туризму  
Мурманской области,  
осуществляющего  
контроль за проведением проверки**

**ФИО**

Приложение № 3  
к Порядку проведения  
проверок получателей  
государственной поддержки  
в сфере внутреннего  
и въездного туризма  
в форме субсидии

**Адресат**

**Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки  
получателя государственной поддержки в сфере внутреннего и  
въездного туризма в форме субсидии**

\_\_\_\_\_ (наименование Юридического лица / Индивидуального предпринимателя)

Комитет по туризму Мурманской области уведомляет о проведении «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года плановой (внеплановой) проверки получателя государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии \_\_\_\_\_,

(наименование Юридического лица / Индивидуального предпринимателя)

в связи с чем не позднее указанной даты надлежит: подготовить документы и иную информацию, подлежащие проверке (согласно прилагаемой программе проверки), провести организационные мероприятия, в том числе необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа на территорию реализации проекта \_\_\_\_\_,

(наименование проекта Получателя субсидии)

совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

По вопросам, связанным с исполнением требований настоящего уведомления, обращаться к Представителю Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области, проводящему настоящую проверку:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, номер телефона)

**Председатель  
Комитета по туризму  
Мурманской области**

**ФИО**

Приложение № 4  
к Порядку проведения  
проверок получателей  
государственной поддержки  
в сфере внутреннего  
и въездного туризма  
в форме субсидии

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**  
**на проведение плановой (внеплановой) проверки**  
**получателя государственной поддержки в сфере внутреннего и**  
**въездного туризма в форме субсидии**

\_\_\_\_\_ (наименование Юридического лица / Индивидуального предпринимателя)

Поручается проведение проверки \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_.

Дата/период проведения проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года / с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Основание:

Порядок проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии, утвержденный Приказом Комитета по туризму Мурманской области от \_\_\_\_\_.202\_\_ г. № \_\_\_\_; План проведения проверок получателей государственной поддержки в сфере внутреннего и въездного туризма в форме субсидии, утвержденный Приказом Комитета по туризму Мурманской области от \_\_\_\_\_.202\_\_ г. № \_\_\_\_; Приказ о проведении настоящей проверки от \_\_\_\_\_.202\_\_ г. № \_\_\_\_.

**Председатель**  
**Комитета по туризму**  
**Мурманской области**

**ФИО**



Приложение № 5  
к Порядку проведения  
проверок получателей  
государственной поддержки  
в сфере внутреннего  
и въездного туризма  
в форме субсидии

**Перечень информации, отражаемой в справке по результатам  
проведения проверки получателя государственной поддержки в сфере  
внутреннего и въездного туризма в форме субсидии**

1. Дата и место проведения проверки.
2. Дата и номер Приказа, на основании которого проведена проверка.
3. ФИО и должность представителя Комитета по туризму Мурманской области, проводившего проверку.
4. Наименование проверяемого Получателя субсидии.
5. Наименование проекта Получателя субсидии.
6. ФИО и должности ответственных за реализацию проекта.
7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, о характере и причинах таких нарушений, виновных лицах.
8. Рекомендации по повышению эффективности использования субсидии Получателем субсидии.
9. Подпись представителя Комитета по туризму Мурманской области, проводившего проверку.