



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2026 № 10

**Об утверждении Порядка организации и проведения
контрольных мероприятий в отношении некоммерческих
организаций – получателей финансовой поддержки**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения контрольных мероприятий в отношении некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 23.09.2022 № 378 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением некоммерческими организациями порядка и условий предоставления субсидий»;

- от 03.05.2024 № 233 «О внесении изменений в постановление Администрации города Новый Уренгой от 23.09.2022 № 378».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города
Новый Уренгой



О.Б. Мурашко

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой

23.01.2026 № 10

Порядок организации и проведения контрольных мероприятий в отношении некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения контрольных мероприятий в отношении некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки (далее - Порядок) определяет предмет и порядок организации и осуществления Администрацией города Новый Уренгой контрольных мероприятий за соблюдением некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческая организация, получатель поддержки), условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий (далее – проверка, субсидии), предоставленных из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в городе Новый Уренгой на конкурсной основе.

1.2. В рамках настоящего Порядка от имени Администрации города Новый Уренгой как главного распорядителя бюджетных средств, предоставившего субсидию из местного бюджета, контрольные мероприятия в отношении получателей поддержки осуществляет Департамент внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (далее - уполномоченный орган).

1.3. Проверка осуществляется специалистами уполномоченного органа (далее – специалисты) в соответствии с их полномочиями с привлечением при необходимости специалистов иных органов Администрации города Новый Уренгой.

1.4. Предметом осуществляемой уполномоченным органом проверки является соблюдение получателями поддержки условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также соблюдения условий соглашений о предоставлении субсидии.

2. Формы, сроки и порядок осуществления контрольных мероприятий

2.1. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые проверки.

2.2. Плановые проверки осуществляются посредством текущего и последующего контроля.

2.3. Осуществление текущего контроля не требует издания отдельного правового акта.

2.4. Текущий контроль осуществляется после предоставления финансовой поддержки по мере исполнения соглашений о предоставлении субсидии некоммерческой организации (далее – соглашение) в виде:

- контроля за исполнением некоммерческими организациями условий соглашений (в том числе посещения мероприятий, проводимых в рамках реализации соглашений);

- проверки предоставленных некоммерческими организациями отчетов, предусмотренных соглашением, и прилагаемых к ним документов (далее – отчеты);

- запроса и проверки документов, подтверждающих исполнение условий соглашения;

- контроля достижения результатов предоставления субсидии.

2.5. Сроки предоставления некоммерческими организациями отчетов, виды, формы отчетов и порядок их предоставления в адрес уполномоченного органа определяются соглашениями.

2.6. Текущий контроль в виде проверки предоставленных некоммерческими организациями отчетов, указанных в абзаце 3 пункта 2.4 настоящего раздела, осуществляется уполномоченным органом с привлечением при необходимости специалистов органа муниципального финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня получения соответствующего отчета.

В случае отсутствия замечаний по итогам проверки отчета заместитель Главы Администрации города (по вопросам внутренней политики и информатизации) утверждает отчет.

В случае выявления по итогам проверки отчета несоответствий или при наличии замечаний уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока проверки уведомляет об этом получателя поддержки посредством электронной связи.

Получатель поддержки в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного органа дорабатывает отчет и повторно направляет его в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения доработанного отчета проводит его проверку.

В случае выявления по итогам проверки доработанного отчета

несоответствий или при наличии замечаний уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки направляет получателю поддержки посредством электронной связи претензию с указанием срока устранения замечаний. Срок устранения замечаний не может быть более 20 рабочих дней.

2.7. Последующий контроль проводится по месту осуществления деятельности получателя поддержки посредством выездной проверки специалистов уполномоченного органа и заключается в удостоверении соответствия информации, предоставленной получателем поддержки в отчетных документах в ходе текущего контроля.

2.8. Последующий контроль осуществляется на основании годового плана проведения последующего контроля на очередной финансовый год в отношении получателей поддержки, у которых срок реализации проекта, установленный соглашением, истекает в текущем календарном году (далее – годовой план проверок), утвержденного распоряжением заместителя Главы Администрации города (по вопросам внутренней политики и информатизации), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.9. Уведомление о проведении последующего контроля направляется получателю поддержки на адрес электронной почты, указанный в соглашении, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения последующего контроля.

2.10. Последующий контроль в отношении получателя поддержки осуществляется в последний месяц срока действия обязательств получателя поддержки, предусмотренного соглашением. Проверяемым периодом является период реализации социально значимого проекта, срок которого определен соглашением.

2.11. Срок проведения последующего контроля устанавливается в соответствии с годовым планом проверок. Максимальный срок проведения последующего контроля не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.12. Срок проведения последующего контроля может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней в случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных экспертиз, значительным объемом мероприятий по проверке, в случае несвоевременного предоставления некоммерческой организацией документов (копий документов), необходимых для проведения последующего контроля, а также в случаях, если проведение последующего контроля оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы или иных обстоятельств, препятствующих проведению последующего контроля.

В случае если обстоятельства непреодолимой силы или иные обстоятельства, препятствующие проведению последующего

контроля, продолжают длиться и после истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, срок проведения последующего контроля может быть продлен на срок до 30 рабочих дней со дня прекращения соответствующих обстоятельства непреодолимой силы или иных обстоятельств, препятствующих проведению последующего контроля.

2.13. Решение о продлении срока последующего контроля оформляется распоряжением заместителя Главы Администрации города (по вопросам внутренней политики и информатизации).

2.14. В случае если в ходе текущего и последующего контроля выявляется факт нарушения получателями поддержки условий и порядка предоставления финансовой поддержки, а также нарушения условий обязательств, предусмотренных соглашением, либо устанавливается факт недостижения результатов предоставления субсидии по результатам проведенных проверок и рассмотрения возражений (при наличии), уполномоченный орган направляет некоммерческой организации требование о возврате субсидии либо ее части.

2.15. Возврат средств субсидии осуществляется в порядке, установленном соглашением.

2.16. В случае отсутствия получателя поддержки по месту осуществления деятельности при осуществлении последующего контроля участники последующего контроля вносят соответствующую запись в акт выездной проверки (далее – акт проверки), оформленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.17. Контрольные мероприятия в виде внеплановых проверок проводятся в случае поступления в адрес уполномоченного органа информации о нарушении получателем поддержки условий и порядка предоставления финансовой поддержки, условий соглашения в период реализации социально значимого проекта.

Внеплановые проверки проводятся по месту осуществления деятельности получателя поддержки посредством выездной проверки специалистов уполномоченного органа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях.

О проведении внеплановой выездной проверки получатель поддержки уведомляется не менее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения проверки сообщением на адрес электронной почты, указанный в соглашении.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий

3.1. По результатам последующего и (или) внепланового контроля участниками проверки составляется и подписывается акт проверки.

3.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из

которых вручается получателю поддержки или его уполномоченному представителю в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения проверки, о чем в акте проверки получатель поддержки или его уполномоченный представитель делают соответствующую запись об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия получателя поддержки или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа получателя поддержки или его уполномоченного представителя сделать соответствующую запись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется получателю поддержки в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении срока, предусмотренного в абзаце 1 настоящего пункта, на адрес электронной почты, указанный в соглашении.

3.3. При наличии у получателя поддержки разногласий по акту проверки получатель поддержки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких возражений (далее – возражение).

3.4. Возражения подлежат рассмотрению участниками последующего и (или) внепланового контроля в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в уполномоченный орган.

3.5. По итогам рассмотрения возражений участники последующего и (или) внепланового контроля в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения возражения составляют акт о рассмотрении возражений.

3.6. Акт о рассмотрении возражений составляется в двух экземплярах и подписывается участниками последующего и (или) внепланового контроля. Один экземпляр акта о рассмотрении возражений в течение 10 рабочих дней с даты подписания направляется получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в соглашении.

3.7. Материалы последующего и (или) внепланового контроля хранятся в уполномоченном органе в течение пяти лет со дня подписания акта проверки или акта о рассмотрении возражений (при наличии возражений), после чего подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку организации
и проведения контрольных
мероприятий в отношении
некоммерческих организаций –
получателей финансовой
поддержки

Форма годового плана проведения последующего контроля

УТВЕРЖДЕН

(Ф.И.О., подпись заместителя Главы
Администрации города)

20____

План проведения последующего контроля
на _____ финансовый год

№ п/п	Наименование юридического лица, деятельность которого подлежит проверке	Адрес осуществления деятельности	Срок проведения последующего контроля (месяц)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

Приложение 2

к Порядку организации
и проведения контрольных
мероприятий в отношении
некоммерческих организаций –
получателей финансовой
поддержки

Форма акта выездной проверки

АКТ выездной проверки

(наименование некоммерческой организации)

дата
(число/месяц/год)

место составления акта
(наименование населенного пункта)

В соответствии с распоряжением заместителя Главы
Администрации города от «__» ____ 20__ года № ____ «_____
(реквизиты и наименование распоряжения)
»

и соглашением о предоставлении субсидии на финансовое
обеспечение затрат некоммерческой организации, не являющейся
государственным (муниципальным) учреждением, № ____ от ____ 20__
года, заключенного с _____
(далее – соглашение, организация),
(наименование некоммерческой организации, адрес)

в период с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__
года проведена _____ проверка соблюдения условий и
(выездная/документарная)

порядка предоставления субсидии, предоставленной некоммерческой
организации по соглашению.

Проверка проведена в присутствии _____
(Ф.И.О. руководителя/представителя проверяемой организации)

В целях установления целевого использования имущества,
приобретенного для осуществления уставной деятельности
организации, а также его сохранности проведен осмотр, в ходе
которого установлено, что организацией _____

обеспечена/не обеспечена

сохранность имущества.

В ходе проверки УСТАНОВЛЕНО:
(изложение результатов проверки)

1. _____.

2. _____.
3. _____.
4. _____.

_____ организации
 (наименование должности руководителя организации)
 в течение «___» дней с момента получения экземпляра настоящего
 акта _____.
 (текст предписания/замечаний/рекомендаций)

1.3. Руководитель проверки:

Должность, Ф.И.О. и подпись _____

Участники проверки:

Должность, Ф.И.О. и подпись участника проверки _____
 Должность, Ф.И.О. и подпись участника проверки _____

Экземпляр акта получен _____ / _____ /
 (должность, Ф.И.О. и подпись руководителя некоммерческой организации)
 «___» _____ 20___ г.
 (дата получения акта)