



**Красноярский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тюхтетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2018

с. Тюхтет

№ 123-п

Об утверждении Положения о порядке проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации муниципальной программы Тюхтетского района «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории Тюхтетского района»

В соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Тюхтетского района от 10.10.2013 № 353-п «Об утверждении муниципальной программы Тюхтетского района «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории Тюхтетского района», руководствуясь статьями 33, 36 Устава Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации муниципальной программы «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории Тюхтетского района», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по экономике и финансам (Е.А. Кориш).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации района

В.А. Напрюшкин

**Положение о порядке проведения обязательной
проверки главным распорядителем бюджетных средств,
предоставляющим субсидию, соблюдения условий,
целей и порядка предоставления субсидий их получателями
в рамках реализации муниципальной программы Тюхтетского района
«Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего
предпринимательства на территории Тюхтетского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию (далее - главный распорядитель бюджетных средств), обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации муниципальной программы «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории Тюхтетского района», (далее - проверка).

1.2. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидии - это субсидии, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Порядками предоставления субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории Тюхтетского района» (далее - Порядки);

1.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств - администрация Тюхтетского района Красноярского края.

1.3. Проведение проверки от имени главного распорядителя бюджетных средств осуществляет отдел экономики и планирования администрации Тюхтетского района (далее - уполномоченный орган).

1.4. Проверка осуществляется посредством проведения выездных проверок.

2. Порядок организации и проведения проверки

2.1. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой района ежегодного плана проведения проверок (далее - план проверок). Основанием для включения проверки в план является истечение 12 месяцев с даты подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

2.2. Утвержденный план проверок на следующий календарный год доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского района в сети Интернет до 1 октября текущего года.

2.3. Для проведения проверки уполномоченный орган, в течение десяти дней до даты начала проверки, указанного в ежегодном плане проверок:

- собирает все имеющиеся у главного распорядителя бюджетных средств материалы в отношении субъекта проверки;

- готовит проект решения о проведении проверки.

2.4. Решение о проведении проверки принимается Главой района в форме распоряжения администрации района (далее - решение о проведении проверки).

2.5. В распоряжении о проведении проверки указываются:

полное и сокращенное наименование субъекта малого предпринимательства, в отношении которого проводится мероприятие;

фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц и места фактического осуществления деятельности ими или индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

2.6. При подготовке к проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до даты начала проведения проверки.

3. Сроки проведения проверки

3.1. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки и не может превышать двадцати рабочих дней.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. В акте проверки указываются:

дата и место составления акта проверки;

дата и номер распоряжения администрации района, на основании которого проводилась проверка;

фамилия, имя, отчество и должность должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

4.2. К акту проверки могут прилагаться объяснения субъекта проверки и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему положению.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или иному уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или иного уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у уполномоченного органа.

4.4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки

вправе представить главному распорядителю бюджетных средств в письменной форме 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 либо в согласованный срок передать их главному распорядителю бюджетных средств.

5. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

5.1. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий главный распорядитель бюджетных средств применяет меры по возврату субсидий в установленном порядке.

6. Порядок обжалования решений главного распорядителя бюджетных средств при проведении проверки

6.1. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе обжаловать решения главного распорядителя бюджетных средств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации в рамках реализации муниципальной программы Тюхтетского района «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории Тюхтетского района»

Красноярский край,
Тюхтетский район

от «__» _____ 20__ г.

Акт

о проведении проверки соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидии

_____ (наименование субсидии)

Срок проведения проверки: _____

Настоящий акт составлен по результатам проверки _____

_____ (полное наименование, адрес местонахождения субъекта малого и среднего предпринимательства)

Проверка проводится в соответствии с _____ (наименование и реквизиты распоряжения о проведении проверки)

следующими должностными лицами:

_____ (фамилия, имя, отчество и должность должностного лица)

_____ (фамилия, имя, отчество и должность должностного лица)

по адресу: _____ (указывается адрес, по которому проводятся проверочные мероприятия)

Проверяемое Соглашение о предоставлении субсидии от «__» _____ 20__ г. № _____

В ходе проверки установлено следующее: _____

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований законодательства:

(нормы законодательства)

Приложения:

1. _____
2. _____

Лицо (а), уполномоченные (ые) на проведение проверки:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)