



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2017

№ 544-01-02

**Об утверждении Положения об
обязательных проверках главным
распорядителем бюджетных средств,
предоставляющим субсидию,
соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидий их
получателями в рамках реализации
муниципальной программы
"Экономическое развитие
муниципального образования
"Городской округ - город Кудымкар"**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Пермского края от 08.04.2014 № 242-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Пермского края субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов), монопрофильных населенных пунктов (моногородов) Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, и Правил расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства», Уставом муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»

Администрация города Кудымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 08.12.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара по экономике, предпринимательству и имущественным отношениям Гусельникова Е.Н.

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д.Мехоношин

ПОЛОЖЕНИЕ
об обязательной проверке главным распорядителем
бюджетных средств, предоставляющим субсидию,
соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий
их получателями в рамках реализации муниципальной программы
«Экономическое развитие муниципального образования
«Городской округ – город Кудымкар»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях осуществления контроля соблюдения условий, целей и порядка получателями субсидий, соблюдения условий договоров о предоставлении субсидий, предоставленных в рамках реализации отдельных мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ – город Кудымкар» на 2014-2018 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», утвержденную постановлением администрации г.Кудымкара от 30.10.2014 № 1289-01-02 (в ред. от 20.07.2016 № 859-01-02) (далее – программа).

1.2. Положение устанавливает порядок осуществления администрацией города Кудымкара - главным распорядителем средств местного бюджета, предоставляющим субсидию (далее - главный распорядитель бюджетных средств), обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации отдельных мероприятий программы.

1.3. Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 08.04.2014 № 242-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Пермского края субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов), монопрофильных населенных пунктов (моногородов) Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, и Правил расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства» (далее – постановление № 242-п), и определяет порядок осуществления главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.4. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

субсидии – это субсидии, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением № 242-п в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства» (далее – Правила).

1.5. Уполномоченным на осуществление проверок является управление экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара (далее - Управление).

1.6. Проверка осуществляется Управлением посредством проведения выездных и документарных проверок (далее - контрольные мероприятия).

1.7. Проверка осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) бизнес-проекты (инвестиционные проекты) которых включены в перечень бизнес-проектов (инвестиционных проектов), прошедших отбор, и включены комиссией по отбору бизнес-проектов (инвестиционных проектов) в протокол о результатах проведения отбора;

б) субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших документы, на предоставление субсидий;

в) субъектов малого и среднего предпринимательства, получившим субсидии, в течение в трех лет с момента получения субсидии.

1.8. Целью проведения проверки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - объекты контроля) является:

1.8.1. в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших документы, на предоставление субсидий;

1) проверка достоверности показателей, указанных в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта);

2) проверка документов, подтверждающих факт осуществления затрат, указанных в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта);

3) проверка наличия основных средств, указанных в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта), затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании;

1.8.2. в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей субсидий объектов контроля, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 1.7 настоящего Положения:

1) проверка соблюдения объектами контроля условий, целей предоставления субсидии, установленных постановлением № 242-п и договором о предоставлении субсидии, в том числе в части достижения целевых показателей реализации бизнес-проекта (инвестиционного проекта);

2) проверка наличия основных средств, указанных в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта), затраты по которым возмещены.

II. Предмет проверки

2.1. Предметом проверки является соблюдение объектами контроля:

2.1.1. действующего бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов

муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», регулирующих бюджетные правоотношения;

2.1.2. действующего законодательства Российской Федерации, постановления № 242-п, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов муниципального образования "Городской округ – город Кудымкар", регулирующих порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства;

2.1.3. договоров о предоставлении субсидии.

III. Права и обязанности должностных лиц Управления при проведении проверки

3.1. Должностными лицами, осуществляющими проведение проверки, являются должностные лица Управления.

3.2. Должностные лица Управления при проведении проверки вправе:

3.2.1. запрашивать и получать от объектов контроля на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3.2.2. при осуществлении выездных проверок:

3.2.2.1. посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка;

3.2.2.1. требовать от объектов контроля предъявления для осмотра ресурсов и средств, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидий;

3.2.2.2. привлекать для участия в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для правовой и иной экспертизы для достижения целей проверки.

3.3. Должностные лица Управления обязаны:

3.3.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при использовании объектом контроля субсидии;

3.3.2. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации при проведении проверки;

3.3.3. обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

3.3.4. проводить проверку в соответствии с планом о проведения проверок;

3.3.5. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии плана о проведении проверки;

3.3.6. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта контроля, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

3.3.7. обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов.

IV. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится проверка

4.1. Объекты контроля имеют право:

4.1.1. присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

4.1.2. знакомиться с актами проверок, подготовленными по результатам ее проведения должностными лицами Управления;

4.1.3. обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Объекты контроля обязаны:

4.2.1. своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.2.2. давать устные и письменные объяснения должностным лицам Управления;

4.2.3. обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Управления, участвующих в проведении проверки:

4.2.3.1. к помещениям и территориям, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка, для достижения ее целей;

4.2.3.2. к осмотру средств и ресурсов, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидий;

4.2.4. выполнять иные законные требования должностных лиц Управления, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

4.2.5. обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к осмотру средств и ресурсов, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидий, и нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок проведения контрольных мероприятий

5.1. Проверки проводятся ежегодно, в течение 3 лет с момента получения субсидии, в соответствии с утвержденным начальником Управления планом проведения проверок.

5.2. Внеплановые проверки проводятся при поступлении в Управление информации о нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.3. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля.

5.4. Срок проведения выездной проверки составляет не более 3 рабочих дней.

5.5. Извещение о проведении проверки направляется объекту контроля должностным лицом Управления письмом, факсом либо иным доступным способом не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия.

5.6. При проведении выездной проверки могут быть использованы фото-, видео - и аудиосъемка, а также могут применяться иные средства измерения и фиксации, в том числе измерительные приборы.

5.7. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц Управления для проведения выездной проверки предоставляется при предъявлении должностными лицами Управления служебных удостоверений и копии плана проведения проверки.

5.8. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля для достижения целей, указанных в пункте 1.8 раздела I настоящего Положения. Проверка по документальному изучению проводится по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц объекта контроля и другими действиями по контролю. Проверка по фактическому изучению проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Проведение проверки по фактическому изучению, осуществляемому посредством, в том числе осмотра, наблюдения, пересчета, контрольных замеров, фиксируется в акте проверки.

5.9. Проверка может быть приостановлена заместителем главы администрации, курирующим Управление, на основании мотивированного обращения должностных лиц Управления, осуществляющих проверку:

5.9.1. на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления;

5.9.2. в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или при уклонении от контрольного мероприятия;

5.9.3. при необходимости обследования средств и ресурсов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

5.10. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

5.11. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки должностные лица Управления, осуществляющие проверку:

5.11.1. письменно извещают объект контроля о приостановлении выездной проверки и о причинах приостановления;

5.11.2. принимают предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

5.12. Заместитель главы администрации, курирующий Управление, в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки принимает решение о возобновлении

проведения выездной проверки.

5.13. Должностные лица Управления после принятия решения о возобновлении проведения выездной проверки письменно извещают объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки.

5.14. При непредставлении или несвоевременном представлении объектом контроля информации, документов и материалов в акте проверки делается об этом отметка.

5.15. Заместитель главы администрации, курирующий Управление, может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц Управления, осуществляющих проверку, на срок не более 3 рабочих дней.

5.16. Должностные лица Управления после принятия решения о продлении срока проведения выездной проверки письменно извещают объект контроля.

VI. Оформление результатов проведения контрольных мероприятий

6.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются в виде акта проверки должностными лицами Управления, осуществляющими проведение проверки, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

6.2. В акте проверки указываются:

6.2.1. дата, место составления акта проверки;

6.2.2. наименование Управления;

6.2.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностных лиц Управления, проводивших проверку;

6.2.4. наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6.2.5. сведения о результатах проверки;

6.2.6. подписи должностных лиц Управления, проводивших проверку;

6.2.7. к акту проверки прилагаются результаты экспертизы (при наличии), фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

6.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для объекта контроля, второй экземпляр - для должностных лиц Управления, проводивших проверку.

6.4. Акт проверки, подписанный должностными лицами Управления, проводившими проверку, направляется (вручается) руководителю объекта контроля или уполномоченному представителю объекта контроля под подпись с указанием даты направления (вручения).

6.5. В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного представителя объекта контроля от подписания акта проверки в нем делается отметка об отказе, при этом акт проверки в тот же день направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением.

6.6. Объект контроля вправе предоставить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

VII. Порядок реализации результатов контрольных мероприятий

7.1. В случае выявления несоблюдения получателем субсидии условий, установленных постановлением № 242-п, и договором о предоставлении субсидии, субсидии подлежат возврату в бюджет города Кудымкара.

7.2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. администрация города в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 7.1, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

7.2.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня его получения;

7.2.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 7.2.2. настоящего Положения, администрация города обеспечивает возврат субсидии в судебном порядке.