|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | ГЕРБ.JPGКРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ | | | | АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА | | | | П О С Т А Н О В Л Е Н И Е | | | | 03.07.2019 | с. Идринское | № 527– 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 «Содействие в развитии и поддержка малого и среднего предпринимательства в Идринском районе»  В соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского 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 «Содействие в развитии и поддержка малого и среднего предпринимательства в Идринском районе», согласно приложению к постановлению.  2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 26.06.2015 №278-п «Об утверждении Положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющих субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы «Содействие в развитии и поддержка малого и среднего предпринимательства в Идринском районе», на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями».  3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района, руководителя финансового управления администрации района Н.П.Антипову.  4. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район (www.idra.org.ru).  5. Постановление вступает в силу со дня подписания.  Исполняющий обязанности  главы района А.А. Орешков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации района  от 03.07.2019 № 527-п |

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 «Содействие в развитии и поддержка малого и среднего предпринимательства в Идринском районе»

I. 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 «Содействие в развитии и поддержка малого и среднего предпринимательства в Идринском районе», (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 «Содействие в развитии и поддержка малого и среднего предпринимательства в Идринском районе» (далее - Порядки);

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

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

1.4. Цель проверки - осуществление Администрацией района как главным распорядителем средств субсидий финансового контроля за использованием субсидий их получателями в части обеспечения целевого использования, а также достоверности предоставляемых отчетных данных.

1.5.Основной задачей проверки является выявление случаев использования средств субсидий не по целевому назначению.

1.6. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок.

II. 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 муниципального образования Идринский район ([www.idra.org.ru](http://www.idra.org.ru)) в срок до 1 августа текущего года.

2.3. Для проведения проверки лицо, уполномоченное руководителем Главного распорядителя на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, в течение десяти дней до даты начала проверки, указанной в ежегодном плане проверок:

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

- готовит проект распоряжения о проведении проверки.

2.4. В распоряжении о проведении проверки указываются:

2.4.1. наименование Главного распорядителя, проводящего проверку;

2.4.2. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

2.4.3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

2.4.4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

2.4.5. правовые основания проведения проверки;

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

2.4.7. даты начала и окончания проведения проверки.

2.5. При подготовке к проверке копия распоряжения 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.

При подготовке к проверке копия распоряжения 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 начала проведения проверки.

2.6. Проверки целевого использования средств субсидий проводятся путем:

2.6.1. проверки плановых, отчетных, бухгалтерских документов в целях установления законности и правильности произведенных операций, подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам.

2.6.2. фактической проверки действительности совершения операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ или оказания услуг,

2.6.3. проверки учредительных и регистрационных документов.

III. Сроки проведения проверки

3.1. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

3.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

IV. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт в двух экземплярах на бумажном носителе.

4.2. 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.

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

4.4. 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.

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

4.6. 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.

V. 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 законодательством Российской Федерации порядке.

VI. 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  муниципальной программы «Содействие в развитии и поддержка малого и среднего предпринимательства в Идринском районе» |

Красноярский край, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Идринский район

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.)

С актом проверки ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)