



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2015

971-па

№ _____

Об утверждении административного регламента проведения проверок соблюдения получателями субсидий для субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении

В соответствии со статьями 78, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области от 30.10.2014 № 2564-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности», в рамках реализации подпункта 1.3 Плана мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области на 2014 – 2018 годы»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок соблюдения получателями субсидий для субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении (приложение).

2. Пресс-службе администрации муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области опубликовать постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области в сети Интернет.

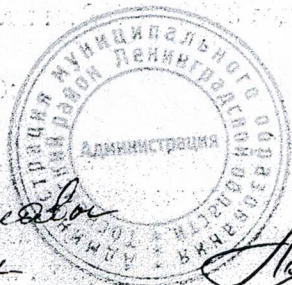
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Tosnensky район Ленинградской области - председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Закамскую Е.Н.

Глава администрации

В.Дернов

Бойко 32590

6 га



Верно!
Заместитель главы администрации

Е.Н. Закамская
99 05 АС19

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области

16.03.2015 № 971-па

**Административный регламент
проведения проверок соблюдения получателями субсидий для субъектов
малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию
предпринимательской деятельности, условий, целей и порядка, установленных
при их предоставлении**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидии и/или орган муниципального финансового контроля (далее – Орган контроля) осуществляют контроль соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно Порядку, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.10.2014 №2564-па, а также согласно заключенному между администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) и получателем субсидии договору (далее – Договор).

1.2.1. Для осуществления проверки издается распоряжение Администрации, которое предусматривает:

- дата начала и предельный срок проведения проверки;
- перечень конкретных должностных лиц, которым поручено проведение конкретной проверки;
- наименование субъекта малого предпринимательства, в отношении которого проводится проверка;
- указание видов проверки – плановая / внеплановая, документарная / выездная;
- при внеплановой проверке необходимо указать причину проведения проверки.

1.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

1.3.1. Плановые проверки проводятся Органом контроля с периодичностью один раз в полугодие.

Плановая проверка проводится в последний месяц полугодия.

1.3.2. Внеплановые проверки могут проводиться Органом контроля в следующих случаях:

- непредставление получателем в Администрацию ежеквартального (до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом) отчета о хозяйственной деятельности;
- непредставление получателем в Администрацию ежегодной (до 1 апреля года, следующего за отчетным годом) анкеты получателя поддержки;
- наличие в Администрации сведений, указывающих на нарушение получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

2.1. Должностные лица Органа контроля при проведении проверки обязаны:

- проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при наличии копии распоряжения администрации;
- перед началом проведения проверки по просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- предоставлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- по итогам проведения проверки составлять акт проверки, осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
- должностные лица органа контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено Порядком предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.10.2014 № 2564-па и Договором.

2.2. Должностные лица Органа контроля при проведении проверки имеют право:

- требовать у получателя субсидии предоставление документов и сведений, предъявление которых предусмотрено Порядком предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.10.2014 № 2564-па, а также заключенным Договором;
- проводить визуальный осмотр объектов, приобретенных с помощью предоставленных субсидий.

2.3. Получатель субсидии при проведении проверки обязан:

- обеспечивать свое присутствие или своих представителей при проведении проверки;
- предоставлять по требованию Органа контроля документы и сведения, предъявление которых предусмотрено Порядком предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.10.2014 № 2564-па, а также заключенным Договором.

образования Госненский район Ленинградской области от 30.10.2014 №2564-па, а также заключенным Договором;

- допускать должностных лиц Органа контроля до объектов, приобретенных с помощью предоставленных субсидий;

- не препятствовать Органам контроля в проведении проверки.

2.4. Получатель субсидии при проведении проверки имеет право:

- требовать для ознакомления копию распоряжения Администрации, на основании которого проводится проверка;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- требовать для ознакомления предоставление информации и документов, относящихся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки.

2.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки любым доступным способом (почта, электронная почта, лично и т.д.).

2.6. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не менее чем за один день до начала ее проведения любым доступным способом.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

3.1. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте указываются:

- дата и время составления акта;
- наименование органа, осуществляющего проверку;
- дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица (с указанием адреса, формы собственности, на которой оно основано, банковских реквизитов, телефона, факса) или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его представителя (с указанием местожительства, паспортных данных, телефона), фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении проверок;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях.

Акт подписывается должностными лицами, осуществляющими проверку, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

3.2. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

3.3. По завершении проверки в журнале учета проверок производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании получателя субсидии, в отношении которого проводилась проверка, дату и время проведения проверки, цели, задачи и предмет проверки, выявленные нарушения.

3.4. В случае установления по итогам проверки, фактов нарушения условий, установленных Порядком предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.10.2014 № 2564-па и Договором, на основании акта проведенной проверки получателю вручается (направляется) предписание об обязанности возвратить предоставленные средства в бюджет муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в добровольном порядке в месячный срок.

3.5. Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в рамках исполнительного производства.

