**Администрация Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Боготол

«13» июня 2017 года № 282-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 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Боготольском районе»

В соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Боготольского района от 09.10. 2013 г. № 758-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Боготольском районе», руководствуясь ст.18 Устава Боготольского района Красноярского края

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 субъектов малого и среднего предпринимательства в Боготольском районе», утвержденной постановлением администрации Боготольского района от 09.10. 2013 г. № 758-п, согласно приложению.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам Бакуневич Н.В.

3. Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет www.bogotol-r.ru.

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

Глава Боготольского района А.В. Белов

Приложение

к постановлению администрации

Боготольского района

от «13» июня 2017 № 282-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 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Боготольском 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 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Боготольском 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 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Боготольском районе» (далее - Порядки);

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

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

1.4. Проверка осуществляется посредством проведения выездных 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 Боготольского района (www.bogotol-r.ru) 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.

III. Сроки проведения проверки

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

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

IV. 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.

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 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 «Развитие субъектов малого

и среднего предпринимательства в Боготольском районе»

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

Боготольский 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.)