

**Администрация Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Боготол

« » декабря 2022 года № - п

О порядке проведения главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 18 Устава Боготольского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Боготольского района от 13.06.2017 № 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 и инвестиционной деятельности в Боготольском районе”;

2.2. Постановление администрации Боготольского района от 28.09.2020 № 498-п «О внесении изменений в Постановление администрации Боготольского района от 13.06.2017 № 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 и инвестиционной деятельности в Боготольском районе”.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия

главы Боготольского района Н.В. Бакуневич

Приложение

к постановлению администрации

Боготольского района

от « » декабря 2022 № - п

Порядок проведения главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями

 I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует проведение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий их получателями при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Боготольском районе», (далее - проверка).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидии – субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющимися получателями субсидий в соответствии с порядками предоставления субсидий при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности в Боготольском районе» и выразивших в соглашении о предоставлении субсидии согласие на проведение проверки (далее – субъект проверки).

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. Предметом проверки является соблюдение субъектами проверки условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, предоставляемых в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат.

II. Порядок организации и проведения проверки

2.1. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой Боготольского 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 15 декабря текущего года.

2.3. Решение о проведении проверки принимается в форме распоряжения Главы Боготольского района (далее - решение о проведении проверки).

2.4. В решении о проведении проверки указываются:

- полное и сокращенное наименование субъекта проверки, место нахождения и (или) место фактического осуществления деятельности;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа;

- предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- сроки проведения, даты начала и окончания проведения проверки.

2.5. Копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным для ознакомления способом не позднее пяти дней до даты начала проведения проверки.

2.6. Проверки проводятся в форме плановых документарных проверок. При наличии оснований и необходимости, должностные лица уполномоченного органа имеют право на посещение субъекта проверки.

III. Сроки проведения проверки

3.1. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный планом проверок и решением о проведении проверки. По ходатайству должностных лиц уполномоченного органа срок проверки может быть продлен, но общий срок не может превышать двадцати рабочих дней.

IV. Порядок оформления результатов проверки

4.1. Итогом проведения проверки являются документы о результатах проверки:

- в случае отсутствия нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, лицо, проводившее проверку, составляет справку о результатах проверки (далее – справка);

- в случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, лицо, проводившее проверку, составляет акт о результатах проверки (далее – акт проверки).

4.2. В документах о результатах проверки обязательно отражается следующая информация:

- дата и место составления;

- правовые основания проведения проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц) уполномоченного органа;

- наименование субъекта проверки, в отношении которого проводилась проверка, место регистрации/место нахождения, ИНН, ОГРН, ОГРНИП, ОКВЭД;

- сроки и продолжительность проверки;

- вид предоставленной субсидии, направление расходов;

- дата и номер соглашения о предоставлении субсидии;

- сведения о результатах проверки;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки.

- подпись должностного лица уполномоченного органа, проводившего проверку.

4.3. К документам о результатах проверки могут прилагаться пояснения субъекта проверки и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах на бумажном носителе. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или иному уполномоченному представителю субъекта проверки для подписи об ознакомлении. В случае отказа субъекта проверки с ознакомлением, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

4.5. Справка оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах на бумажном носителе. Один экземпляр справки вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или иному уполномоченному представителю субъекта проверки. В случае невозможности личного вручения, справка направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

4.6. Срок для ознакомления субъекта проверки с результатами проверки не может составлять более 10 дней.

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

4.8. 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 заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

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

5.1. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов 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.