

Об утверждении Положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям в рамках реализации подпрограммы 1 "Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе" муниципальной программы "Экономическое развитие Октябрьского муниципального района Пермского края"

Дата рег.

Рег. номер

 В соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Октябрьского муниципального района Пермского края, муниципальной программой «Экономическое развитие Октябрьского муниципального района Пермского края», подпрограммой 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе», утвержденной постановлением Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края от 19 сентября 2014 № 511,

Администрация Октябрьского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие Октябрьского муниципального района Пермского края».

2. Признать утратившим силу постановление от 25 ноября 2014 года № 642 «Об утверждении Положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе на 2012-2014 годы».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского муниципального района Пермского края.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского муниципального района Ф.А. Поповцева.

Глава муниципального района –

глава администрации Октябрьского

муниципального района Г.В. Поезжаев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО: постановлением Администрации Октябрьского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе»** **муниципальной программы «Экономическое развитие Октябрьского муниципального района Пермского края»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления главным распорядителем средств местного бюджета, предоставляющим субсидию (далее - главный распорядитель бюджетных средств), и органом муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе» муниципальной программы "Экономическое развитие Октябрьского муниципального района Пермского края», утверждённая [Постановлением Администрации Октябрьского муниципального района от 19 сентября 2014 г. № 511](http://oktyabrskiy.permarea.ru/upload/versions/12792/43528/2015/AP-511_ot_19.09.2014.zip) (далее – проверка).

 1.2. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

субсидии-это субсидии, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудования включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в рамках реализации мероприятий подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе», муниципальной программы "Экономическое развитие Октябрьского муниципального района Пермского края», утверждённой [Постановлением Администрации Октябрьского муниципального района от 19 сентября 2014 г. № 511](http://oktyabrskiy.permarea.ru/upload/versions/12792/43528/2015/AP-511_ot_19.09.2014.zip) (далее - Порядок).

 1.3. главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования – является Администрация Октябрьского муниципального района Пермского края.

 1.4. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляют:

- Администрация Октябрьского муниципального района Пермского края (далее – Администрация), как главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию;

- Финансовое управление администрации Октябрьского муниципального района (далее – Финансовое управление), как орган внутреннего муниципального финансового контроля;

- Контрольно-счетная комиссия Октябрьского муниципального района, как орган внешнего муниципального финансового контроля, - в соответствии с решением Земского Собрания Октябрьского муниципального района от 05.12.2011 г. N 1101 «О Положении о Контрольно-счетной комиссии Октябрьского муниципального района Пермского края».

1.5. Проверка осуществляется посредством проведения плановых выездных проверок.

1.6. Проверка осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля):

а) субъектов малого и среднего предпринимательства, чьи бизнес-проекты (инвестиционные проекты) включены в заявку на участие в отборе муниципальных районов (городских округов), монопрофильных населенных пунктов (моногородов) Пермского края бюджетам которых предоставляются субсидии в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Порядком;

б) субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших документы, определенные пунктом 2.17 Порядка;

в) субъектов малого и среднего предпринимательства после предоставления им субсидии в соответствии с Порядком.

1.6. Целью проведения проверки субъектов малого и среднего предпринимательства является:

1.6.1. проверка фактов, указанных в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) для возможности в последствии дать необходимые пояснения Межведомственной комиссии в рамках пункта 2.14 Порядка (в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в подпункте «а» пункта 1.5. настоящего Положения);

1.6.2. проверка целевого и эффективного использования субсидии, соблюдения субъектом малого предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и (или) договором о предоставлении субсидии (в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в подпункте «в» пункта 1.5. настоящего Положения);

1.6.3. в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в подпункте «б» пункта 1.5. настоящего Положения:

а) проверка факта осуществления затрат, указанных в бизнес-проекте (инвестиционном проекте представленном в соответствии с Порядком.

1. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение проверки**

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение проверки:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон РФ от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Пермского края от 8 апреля 2014 года № 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»;

- Постановление Администрации Октябрьского муниципального района от 24 сентября 2015 года № 449 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудования включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».

1. **Предмет проверки**

Предметом проверки является соблюдение объектами контроля:

а) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения между субъектами малого и среднего предпринимательства и органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

в) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства;

г) договоров о предоставлении субсидии.

1. **Права и обязанности должностных лиц при проведении
проверки**

4.1. Должностными лицами, осуществляющими проведение проверки, являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки в соответствии с распорядительными документами главного распорядителя бюджетных средств, финансового управления (далее – должностные лица).

4.2. Должностные лица при проведении проверки вправе:

4.2.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

4.2.2. при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного акта о проведении проверки:

4.2.2.1. посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка для достижения ее целей, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения;

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

4.2.3. привлекать для участия в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для правовой и иной экспертизы для достижения целей проверки, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения;

4.3. Должностные лица, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, обязаны:

4.3.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при использовании субъектом малого предпринимательства субсидии;

4.3.2. соблюдать требования нормативных правовых актов при проведении проверки;

4.3.2. проводить проверку в соответствии с распорядительным актом;

4.3.3. знакомить под роспись (по требованию) руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распорядительного акта на проведение проверки и удостоверением, с распорядительным актом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии по проведению проверки, а также с результатами проверки (актом проверки);

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

**5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется проверка**

5.1. Должностное лицо объекта контроля при проведении проверки вправе:

5.1.1. присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5.1.2. знакомиться с актом проверки, который подготовлен по результатам ее проведения должностными лицами, указанными в пункте 4.1. настоящего Положения;

5.1.3. обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

5.2. Должностные лица объектов контроля обязаны:

5.2.1. своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

5.2.2. давать устные и письменные объяснения должностным лицам, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения;

5.2.3. предоставлять места (место) для оформления акта проверки в период ее проведения в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности, в том числе в обособленном структурном подразделении объекта контроля - в служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения;

5.2.4. обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав комиссии по проведению проверки:

5.2.4.1. к помещениям и территориям, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка для достижения ее целей, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения;

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

5.2.5. не препятствовать законной деятельности должностных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения при исполнении ими своих служебных обязанностей;

5.2.6. обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках проверки, 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 законодательством Российской Федерации.

1. **Подготовка и назначение проверки**

6.1. Основанием для начала подготовки и назначения проверки является план проверок, который утверждается главным распорядителем бюджетных средств, финансовым управлением.

6.2. Проверки утверждаются распорядительным актом.

6.3. Ответственными за выполнение процедуры подготовки и назначения проверки, являются должностные лица, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения.

6.4. В распорядительном акте о проведении проверки указываются:

а) полное и сокращенное наименование субъекта малого предпринимательства, в отношении которого проводится проверка; ОГРН, ИНН, объекта контроля;

б) наименование проверки;

в) предмет проверки;

г) основание проведения проверки;

д) дата начала проверки и срок ее проведения;

е) должности, фамилии и инициалы лиц, которым поручается проведение проверки;

ж) должности, фамилии и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению проверки.

1. **Проведение проверки**

7.1. Основанием для начала проведения проверки и оформления ее результатов является распорядительный акт.

7.2. Проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

7.3. Срок проведения проверки составляет не более 3 рабочих дней.

7.4. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, для проведения проверки предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распорядительного акта о проведении проверки.

7.5. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля для достижения целей, указанных в пункте 1.6. 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 проводятся 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.

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

7.6. Проверка может быть приостановлена руководителем главного распорядителя бюджетных средств, финансового управления на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения:

а) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления;

б) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия;

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

7.7. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

7.8. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки должностное лицо, осуществляющее проведение проверки:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

б) может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проверки меры по устранению препятствий в проведении проверки.

Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки:

а) принимает решение о возобновлении проведения проверки;

б) письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения проверки.

7.9. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, в акте проверки делается об этом отметка.

7.10. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, руководитель финансового управления на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, может назначить проведение экспертизы. Заключения экспертиз прилагаются к акту проверки.

7.11. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств, руководитель финансового управления может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, на срок не более 3 рабочих дней.

7.12. Основаниями продления срока проверки являются:

а) проведение проверки объекта контроля, имеющего более одного структурного подразделения, расположенных в разных адресах;

б) получение в ходе проведения проверки сведений, свидетельствующих о расхождении фактического состояния объекта контроля, фактического наличия средств и ресурсов от сведений, указанных в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) и (или) в бизнес-плане (для достижения целей проверки, указанных в части 1), подпункта 1.6.3. настоящего Положения) и требующей дополнительного изучения;

в) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится проверка;

г) большой объем проверяемых и анализируемых данных.

7.13. Распорядительный акт о продлении срока проведения проверки должен содержать основание и срок продления проведения проверки. Копия данного распорядительного акта направляется (вручается) представителю объекта контроля.

1. **Оформление результатов проведения проверки**

8.1. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки должностными лицами, указанными в пункте 4.1 настоящего Положения, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки (Приложение 1к Положению).

В акте проверки указываются:

а) дата, место составления акта проверки;

б) уполномоченный орган;

в) дата и номер распорядительного акта;

г) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.2. К акту проверки прилагаются результаты экспертиз (при наличии), фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

8.3. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностными лицами, указанными в пункте 4.1 настоящего Положения, вручается (направляется) представителю объекта контроля.

8.4. Вручение (направление) акта проверки, подготовленного по результатам проведения проверки, осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 4.1 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

8.5. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки.

8.6. В случае выявления нецелевого или неправомерного использования субсидии, нарушения требований и условий, порядок возврата субсидии осуществляется в соответствии с Порядком и договором о предоставлении субсидии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Октябрьском муниципальном районе на» муниципальной программы «Экономическое развитие Октябрьского муниципального района Пермского края» |

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование распорядительного акта)

№\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

была проведена плановая выездная обязательная проверка в отношении субъекта малого предпринимательства (далее – проверка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения обязательной проверки нескольких структурных подразделений субъекта малого предпринимательства)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С копией распорядительного акта о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных
организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по обязательной проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Факты, указанные в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представленные субъектом малого предпринимательства в Отдел экономики и развития предпринимательства Администрации Октябрьского муниципального района в соответствии с Порядком о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) от 24.09.2015 года № 449, соответствуют (не соответствуют, частично соответствуют) (нужное подчеркнуть) фактам, полученным в ходе проведения проверки, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Положения паспорта бизнес-проекта (инвестиционного проекта) | Наименование показателя бизнес-проекта (инвестиционного проекта) | Соответствие полученных данных в ходе проверки паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта) | Примечания1 |
| Территория реализации бизнес-проекта (инвестиционного проекта)  |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта) |  |
| Отрасль реализации бизнес-проекта (инвестиционного проекта)  |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта) |  |
| Наличие инфраструктуры, которая обеспечивает реализацию бизнес-проекта (инвестиционного проекта) (с указанием ее вида, наименования, ее количественного и качественного состава) |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта) | 2 |
| Наличие необходимой документации для осуществления бизнес-проекта (инвестиционного проекта) (с указанием наименования, № и даты документа) |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта) |  |
| Наличие объектов коммунальной инфраструктуры (объекты газификации, водоснабжения, водоотведения и т.д.), которые создаются, модернизируются, реконструируются (с использованием новых усовершенствованных технологий и материалов) в результате реализации проекта  |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта)3 |  |
| Наличие объектов благоустройства, которые создаются, модернизируются, реконструируются (с использованием новых усовершенствованных технологий и материалов) в результате реализации проекта  |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта)4 |  |
| Использование технологий, оборудования, материалов, снижающих (исключающих) негативное влияние на экологическую обстановку  |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта)5 |  |
| Общий объем затрат по бизнес-проекту (инвестиционному проекту), тыс. руб.  |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта)6 | 7 |
| в том числе объем инвестиций в основной капитал от общей стоимости бизнес-проекта (инвестиционного проекта), тыс. руб. |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта)8 | 9 |
| в том числе затраты, предъявляемые к субсидированию, тыс. руб. (с указанием отдельных мероприятий) |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта)10 | 11 |
| Наименование и краткая характеристика товаров/услуг  |  | соответствует (не соответствует) (нужное подчеркнуть) паспорту бизнес-проекта (инвестиционного проекта) |  |

Примечание:1 - графа 3 заполняется в случае расхождения с данными паспорта бизнес-проекта (инвестиционного проекта) и фактическими данными и (или) в случаях, указанных в примечаниях 2, 7, 9, 11; в противном случае в данном разделе ставится прочерк;

2 - в случае невозможности по формальным признакам определить количественный и качественный состав инфраструктуры указывается следующая формулировка: «количественный и качественный состав инфраструктуры по формальным признакам определить не удалось»;

3 - данный раздел заполняется, если бизнес-проектом (инвестиционным проектом) предусмотрено создание, модернизация, реконструкция (с использованием новых усовершенствованных технологий и материалов) объектов коммунальной инфраструктуры (объекты газификации, водоснабжения, водоотведения и т.д.); в противном случае в данном разделе ставится прочерк;

4 - данный раздел заполняется, если бизнес-проектом (инвестиционным проектом) предусмотрено создание, модернизация, реконструкция (с использованием новых усовершенствованных технологий и материалов) объектов благоустройства; в противном случае в данном разделе ставится прочерк;

5 - данный раздел заполняется, если бизнес-проектом (инвестиционным проектом) предусмотрено использование технологий, оборудования, материалов, снижающих (исключающих) негативное влияние на экологическую обстановку; в противном случае в данном разделе ставится прочерк;

6 – данный раздел заполняется, если в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) по данному разделу расшифрованы виды средств, ресурсов, стоимость которых входит в затраты, включенные в общий объем затрат по бизнес-проекту (инвестиционному проекту);

7 – в случае, если в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) по данному разделу не расшифрованы виды средств, ресурсов, стоимость которых входит в затраты, включенные в общий объем затрат по бизнес-проекту (инвестиционному проекту), то в данном разделе пишется формулировка: «в виду отсутствия сведений о видах средств, ресурсов, стоимость которых входит в затраты, включенные в общий объем затрат по бизнес-проекту (инвестиционному проекту), проверить данные сведения не представляется возможным»;

8 - данный раздел заполняется, если в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) по данному разделу расшифрованы виды средств, ресурсов, стоимость которых входит в объем инвестиций в основной капитал;

9 – в случае, если в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) по данному разделу не расшифрованы виды средств, ресурсов, стоимость которых входит в объем инвестиций в основной капитал, то в данном разделе пишется формулировка: «в виду отсутствия сведений о видах средств, ресурсов, стоимость которых входит в объем инвестиций в основной капитал, проверить данные сведения не представляется возможным»;

10 - данный раздел заполняется, если в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) по данному разделу расшифрованы виды средств, ресурсов, стоимость которых входит в затраты, предъявляемые к субсидированию;

11 - в случае, если в паспорте бизнес-проекта (инвестиционного проекта) по данному разделу не расшифрованы виды средств, ресурсов, стоимость которых входит в затраты, предъявляемые к субсидированию, то в данном разделе пишется формулировка: «в виду отсутствия сведений о видах средств, ресурсов, стоимость которых входит в затраты, предъявляемые к субсидированию, проверить данные сведения не представляется возможным».

1. Наличие (отсутствие) оборотных средств, по которым подтверждены затраты для субсидирования12:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование оборотных средств | Количество | Наличие (отсутствие) |
|  |  |  |

1. Наличие (отсутствие) основных средств, по которым подтверждены затраты для субсидирования 12:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование основных средств | Количество | Наличие (отсутствие) |
|  |  |  |

 4. В ходе проведения проверки установлено:

 4.1. Выявлено (не выявлено) (нужное подчеркнуть) нарушение целевого и эффективного использования субсидии.

 Такое нарушение заключается в следующем 1 :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Соблюдаются (не соблюдаются) (нужное подчеркнуть) субъектом малого и среднего предпринимательства условия, цели и порядок предоставления субсидии, установленных Порядком о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) от 24.09.2015 года № 449, соответствуют (не соответствуют, частично соответствуют) (нужное подчеркнуть) фактам, полученным в ходе проведения проверки, в том числе, и (или) договором о предоставлении субсидии от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Такое несоответствие заключается в следующем 1 :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: 1 – заполняется в случаях выявления нарушений, несоответствие.

Прилагаемые к акту документы: результаты экспертиз (при наличии), фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи лиц, проводивших плановую обязательную проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)