



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

05.04.2022 № 201

с. Мошенское

### **Об утверждении Порядка осуществления проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления из бюджета Мошенского муниципального района**

В соответствии с подпунктом 5 части 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления из бюджета Мошенского муниципального района.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

**Глава муниципального района**

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 05.04.2022 № 201

**Порядок  
осуществления проверок соблюдения получателем субсидии условий,  
целей и порядка ее предоставления из бюджета Мошенского  
муниципального района**

1. Настоящий Порядок осуществления проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления из бюджета Мошенского муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях реализации требований статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также законности осуществления данных проверок и определяет порядок, сроки и последовательность действий при исполнении муниципальной функции в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами Администрации Мошенского муниципального района, и требованиями, установленными федеральными законами, законами Новгородской области.

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по проверке, является Администрация Мошенского муниципального района. Проверку исполняет отраслевой (функциональный) орган Администрации Мошенского муниципального района, осуществляющий прием документов на предоставление субсидии. К проверке могут привлекаться специалисты других отраслевых (функциональных) органов Администрации Мошенского муниципального района и специализированных организаций.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение проверки:

Конституция Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Бюджетный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  
Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";  
Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  
Устав Мошенского муниципального района;  
иные федеральные законы, правовые акты Российской Федерации, областные законы, муниципальные правовые акты Мошенского муниципального района.

4. Предметом проверки является соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, установленных договором (со-

глашением) о предоставлении субсидии.

5. Срок проведения проверки - до 30 рабочих дней.

6. Порядок проведения проверки.

Основанием для начала проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение главного распорядителя бюджетных средств.

В распоряжении о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

полное наименование, ОГРН, ИНН получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;

предмет проверки;

срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки.

Уполномоченный орган уведомляет получателя субсидии о проведении проверки не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала.

В ходе проверки проводится документальное и фактическое изучение деятельности получателя субсидии.

Фактическая проверка проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Способы осуществления проверки и ее результаты фиксируются в акте.

При проведении проверки могут применяться фото-, видеосъемка, аудиозапись, иные средства фиксации, а также использоваться измерительные приборы.

При непредставлении или несвоевременном представлении получателем субсидии информации, документов и материалов в акте проведения проверки делается об этом отметка.

7. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки:

лица, уполномоченные на проведение проверки, при ее проведении вправе:

1) запрашивать у получателя субсидии информацию об использовании собственных средств и средств субсидии, а также о ходе реализации бизнес-проекта;

2) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения или распоряжения на проведение проверки посещать территории и расположенные на них объекты;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению его законной деятельности;

лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального района, права и законные интересы

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) знакомить под роспись руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

4) проводить проверку в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

5) обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

#### 8. Права и обязанности получателей субсидий:

получатель субсидии имеет право:

1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Администрации Мошенского муниципального района, ее должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено действующим законодательством;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностного лица, проводящего проверку;

получатель субсидии обязан:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Мошенского муниципального района;

2) представлять по требованию должностного лица, проводящего проверку, документы, информацию, относящиеся к объекту и предмету проведения проверки;

3) давать устные и письменные объяснения по требованию лиц, уполномоченных на проведение проверки;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск лиц, уполномоченных на проведение проверки, в помещения и на территории, которые он занимает;

5) предъявлять для осмотра средства и ресурсы, затраты по которым предъявлены к возмещению при субсидировании;

6) выполнять иные законные требования лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

9. Оформление результатов проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Результаты проверки оформляются актом.

В акте проверки указываются:

дата составления акта проверки;

дата и номер распоряжения о назначении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), проводившего (проводивших) проверку;

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

дата начала и дата окончания проведения проверки;

сведения о результатах проверки;

подписи лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах. Данные экземпляры передаются (вручаются) получателю субсидии для подписания в течение трех рабочих дней. Один экземпляр, подписанный со стороны получателя субсидии, направляется в адрес главного распорядителя бюджетных средств, осуществлявшего проверку, в течение одного рабочего дня.

В случае отказа получателя субсидии подписать акт проверки лица, уполномоченные на проведение проверки фиксируют факт такого отказа, проставляя соответствующую отметку в акте.

При наличии возражений или замечаний к содержанию акта получатель субсидии представляет в срок, не превышающий пяти рабочих дней, письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к материалам проверки.

В случае непредставления в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

10. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки:

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, подтверждаемых актом проверки, главный распорядитель бюджетных средств готовит представление (предписание), в котором указываются выявленные нарушения и сроки, в которые получателю субсидии надлежит исправить имеющиеся нарушения и (или) осуществить возврат субсидии.

Срок для устранения нарушений и (или) возврата субсидии не может превышать 30 календарных дней с даты получения представления (предписания) получателем субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (или ее части) в срок, указанный в представлении (предписании).

В случае невозврата субсидии в установленный представлением (предписанием) срок сумма субсидии, израсходованная с нарушением условий, целей и порядка ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

