|  |
| --- |
|  |
| Постановление администрации г. Красноярска от 17.02.2016 N 91(ред. от 29.06.2023)"О порядке проведения проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, в том числе грант в форме субсидии, в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, их получателями"(вместе с "Положением о порядке проведения проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, в том числе грант в форме субсидии, в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, их получателями") |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 10.07.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2016 г. N 91

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ГЛАВНЫМ

РАСПОРЯДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ СУБСИДИЮ,

В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТ В ФОРМЕ СУБСИДИИ, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ И (ИЛИ) ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СОБЛЮДЕНИЯ

УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ

ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, ИХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 15.12.2016 N 747,от 16.06.2017 N 366, от 01.03.2018 N 127, от 12.02.2020 N 84,от 22.07.2020 N 563, от 29.07.2021 N 563, от 04.03.2022 N 177,от 18.05.2022 N 400, от 02.12.2022 N 1085, от 29.06.2023 N 467) |  |

В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановляю:

(преамбула в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 22.07.2020 N 563)

1. Утвердить [Положение](#P36) о порядке проведения проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, в том числе грант в форме субсидии, в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, их получателями, согласно приложению.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 01.03.2018 N 127, от 04.03.2022 N 177, от 18.05.2022 N 400, от 02.12.2022 N 1085)

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение

к Постановлению

администрации города

от 17 февраля 2016 г. N 91

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ГЛАВНЫМ

РАСПОРЯДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ СУБСИДИЮ,

В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТ В ФОРМЕ СУБСИДИИ,

В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И (ИЛИ) ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ

ЗАТРАТ, СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ

СУБСИДИЙ, ИХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 15.12.2016 N 747,от 16.06.2017 N 366, от 01.03.2018 N 127, от 12.02.2020 N 84,от 22.07.2020 N 563, от 29.07.2021 N 563, от 04.03.2022 N 177,от 18.05.2022 N 400, от 02.12.2022 N 1085, от 29.06.2023 N 467) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, в том числе гранты в форме субсидии, в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат (далее - субсидии), устанавливает административные процедуры проведения проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, их получателями на территории города Красноярска, включая порядок оформления результатов проверки; положения о мерах, принимаемых в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, о порядке обжалования решений главного распорядителя бюджетных средств при проведении проверки (далее - проверка).

(п. 1 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

2. Проверку от имени главного распорядителя бюджетных средств осуществляет департамент экономической политики и инвестиционного развития администрации города (далее - Главный распорядитель).

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 12.02.2020 N 84, от 02.12.2022 N 1085)

3. Проверка осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", по которым Главным распорядителем принят правовой акт администрации города о соответствии заявки (заявок) условиям предоставления субсидии или правовой акт администрации города о предоставлении субсидий, являющихся получателями субсидий с 08.05.2013 и выразивших в договоре о предоставлении субсидии согласие на проведение проверки (далее - субъект проверки, получатель субсидии).

(п. 3 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

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

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 01.03.2018 N 127, от 18.05.2022 N 400, от 02.12.2022 N 1085)

5. Проверки проводятся в форме плановых документарных проверок.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

6. Проверки проводятся на основании утвержденного руководителем Главного распорядителя ежегодного плана проведения проверок (далее - план проверок). Основанием для включения проверки в план проверок является:

для субсидий, предоставленных в целях возмещения части затрат, истечение 12 месяцев с даты подписания договора;

для субсидий, предоставленных в целях финансового обеспечения части затрат, истечение трех месяцев с даты подписания договора.

(п. 6 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 29.06.2023 N 467)

7. Утвержденный план проверок на следующий календарный год доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения не позднее 31 декабря текущего календарного года на официальном сайте администрации города Красноярска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.admkrsk.ru на странице "Город сегодня" в разделе "Экономика/Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства/Информационные сообщения".

(п. 7 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

8. Для проведения проверки лицо, уполномоченное руководителем Главного распорядителя на проведение проверки (далее - уполномоченное лицо), в течение двадцати рабочих дней до даты начала проверки, указанного в ежегодном плане проверок:

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

1) собирает все имеющиеся у Главного распорядителя материалы в отношении субъекта проверки;

2) готовит проект решения о проведении проверки.

9. Решение о проведении проверки принимается руководителем Главного распорядителя в форме распоряжения администрации города (далее - распоряжение о проведении проверки).

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 01.03.2018 N 127, от 02.12.2022 N 1085)

10. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) решение о проведении проверки соблюдения субъектом проверки условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, включая основание признания субъекта проверки получателем субсидии;

2) наименование Главного распорядителя;

3) фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица;

4) сведения о субъекте проверки: наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица); адрес юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя (физического лица); адрес фактического осуществления деятельности (в том числе филиалы, представительства, обособленные структурные подразделения);

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

6) правовые основания проведения проверки;

7) перечень контрольных мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;

8) даты начала и окончания проверки.

(п. 10 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

11. При подготовке к проверке копия распоряжения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее десяти рабочих дней до даты начала проведения проверки.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

12. Проверка осуществляется в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

(п. 12 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

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

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 16.06.2017 N 366)

14. По результатам проверки:

1) в случае отсутствия нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, уполномоченное лицо составляет [справку](#P160) о результатах контрольного мероприятия - проверки соблюдения субъектом проверки условий и порядка предоставления субсидии (далее - Справка) по форме согласно приложению к настоящему Положению;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

2) в случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, уполномоченное лицо составляет акт по результатам контрольного мероприятия - проверки соблюдения субъектом проверки условий и порядка предоставления субсидии (далее - Акт).

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

(п. 14 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 18.05.2022 N 400)

15. В Акте указываются:

1) дата и место составления Акта;

2) наименование Главного распорядителя;

3) дата, номер и наименование распоряжения о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного лица;

5) сведения о субъекте проверки: наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица); краткая информация о субъекте проверки (дата государственной регистрации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной вид деятельности (ОКВЭД), применяемая система налогообложения);

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

7) сведения о результатах проверки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом субъекта проверки: руководителя или уполномоченного представителя юридического лица; индивидуального предпринимателя (физического лица) или его уполномоченного представителя;

9) подпись уполномоченного лица.

(п. 15 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

16. К Акту прилагаются объяснения субъекта проверки и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

17. Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах на бумажном носителе. Один экземпляр Акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (физическому лицу) или иному уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

В случае отсутствия руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (физического лица) или иного уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся у Главного распорядителя.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

17.1. Справка оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах на бумажном носителе и подписывается уполномоченным лицом. Один экземпляр направляется субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Справки, хранящемуся у Главного распорядителя.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

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

19. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Справке или Акте, в течение пятнадцати дней с даты получения Справки или Акта вправе представить Главному распорядителю возражения в письменной форме в отношении Справки или Акта 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.

V. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ,

ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

20. Главный распорядитель применяет меры по возврату субсидии в размере и в порядке, установленном постановлением администрации города о порядке предоставления субсидий в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, в случае выявления при проведении проверки нарушений условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также в случае если на дату начала проверки, установленную в распоряжении о проведении проверки, получателем субсидии не представлены документы в составе отчетности, установленной в договоре о предоставлении субсидии, которые получатель субсидии должен представить самостоятельно.

(п. 20 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 02.12.2022 N 1085)

VI. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

21. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Справке или Акте, вправе обжаловать решения Главного распорядителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.06.2017 N 366)

Приложение

к Положению

о порядке проведения

проверки главным распорядителем

бюджетных средств, предоставляющим

субсидию, в том числе грант

в форме субсидии, в целях

финансового обеспечения и (или)

возмещения части затрат, соблюдения

условий и порядка предоставления

субсидий, в том числе грантов

в форме субсидий, их получателями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введена Постановлением администрации г. Красноярска от 16.06.2017 N 366,в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 01.03.2018 N 127,от 22.07.2020 N 563, от 04.03.2022 N 177, от 18.05.2022 N 400,от 02.12.2022 N 1085) |  |

 СПРАВКА

 о результатах контрольного мероприятия - проверки

 соблюдения субъектом проверки условий и порядка

 предоставления субсидии

г. Красноярск дата N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Цель проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Субъект проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Краткая информация по субъекту проверки (дата государственной

регистрации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН),

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на

учет (КПП), основной вид деятельности (ОКВЭД), применяемая система

налогообложения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Вид предоставленной субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 9. Проверка проведена по следующим вопросам:

 1) соответствие получателя субсидии критериям предоставления субсидии;

 2) оценка соответствия видов затрат, понесенных получателем субсидии,

целевому назначению субсидии;

 3) наличие документов, подтверждающих субсидируемые затраты получателем

субсидии;

 4) выполнение получателем субсидии условий договора о предоставлении

субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления

субсидии.

 10. При проведении проверки нарушений не установлено.

Должностное лицо, проводившее проверку:

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

 (должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)

Со справкой ознакомлен:

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

 (должность) (личная подпись) (инициалы и фамилия)