



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ,
ИНВЕСТИЦИЙ, ТУРИЗМА И
ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

28.07.2023 № 204

г. Оренбург

Об утверждении положения о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением субъектами малого и среднего предпринимательства, включенными в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектами малого и среднего предпринимательства, созданными физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде грантов

В соответствии с пунктом 43 Порядка предоставления финансовой поддержки в виде грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, утвержденного постановлением Правительства Оренбургской области от 07 сентября 2021 года № 783-пп «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки в виде грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно»,
п р и к а з ы в а ю:

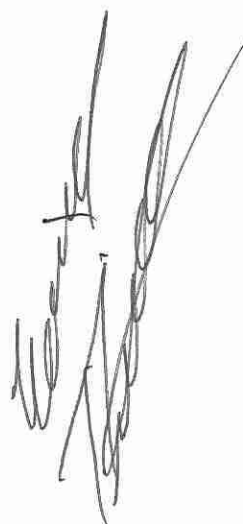
1. Утвердить положение о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением субъектами малого и среднего предпринимательства, включенными в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектами малого и среднего предпринимательства, созданными

физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде грантов на финансовое обеспечение (на условиях софинансирования) расходов впервые признанному социальному предприятию на реализацию нового проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов социального предприятия, подтвердившего свой статус, на расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов молодого предпринимателя на реализацию проекта в сфере предпринимательской деятельности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области Хилимончика Н.С.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – заместитель председателя
Правительства Оренбургской области по
экономической и инвестиционной политике –
министр экономического развития,
инвестиций, туризма и внешних связей
Оренбургской области



И.Е. Петухов

Приложение к приказу
министерства экономического
развития, инвестиций, туризма и
внешних связей Оренбургской
области от
от 28.07.2023 № 204

Положение

о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением субъектами малого и среднего предпринимательства, включенными в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектами малого и среднего предпринимательства, созданными физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде грантов на финансовое обеспечение (на условиях софинансирования) расходов впервые признанному социальному предприятию на реализацию нового проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов социального предприятия, подтвердившего свой статус, на расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов молодого предпринимателя на реализацию проекта в сфере предпринимательской деятельности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения министерством экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области (далее – министерство) контрольных мероприятий за соблюдением субъектами малого и среднего предпринимательства, включенными в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектами малого и среднего предпринимательства, созданными физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно (далее – получатели субсидии) порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде грантов на финансовое обеспечение (на условиях софинансирования) расходов впервые признанному социальному предприятию на реализацию нового проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов социального предприятия, подтвердившего свой статус, на расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов молодого предпринимателя на реализацию проекта в сфере предпринимательской деятельности (далее – грант).

1.2. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в отношении получателей субсидии, по которым министерством приняты решения о предоставлении грантов и с которыми заключены соглашения о предоставлении грантов (далее – Соглашения).

1.3. Предметом проведения контрольных мероприятий является соблюдение получателями субсидии порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленных Порядком предоставления финансовой поддержки в виде грантов субъектам малого

и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 07 сентября 2021 г. № 783-пп «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки в виде грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, и (или) субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно» (далее – Порядок предоставления грантов).

1.4. Контрольные мероприятия в отношении получателей субсидии осуществляются посредством:

- документарных проверок;
- выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок.

1.5. Проверки осуществляют должностные лица управления по развитию бизнеса министерства.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения министерства и не требует издания отдельного приказа о проведении документарной проверки.

2.2. Проверяются документы, представленные получателями субсидии в министерство в соответствии с Соглашениями:

- отчёты о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является грант;
- отчёты о достижении значений результата предоставления гранта и его характеристики;
- сведения о финансовом обеспечении мероприятий за счет иных источников;
- информация о финансово-экономических показателях;
- документы, подтверждающие факт использования средств гранта;
- иные документы и информация, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления гранта.

2.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы получателя субсидии, имеющиеся в распоряжении министерства.

В случае, если в ходе проведения документарной проверки выявляется факт нарушения получателями субсидии порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, в адрес получателя субсидии направляется соответствующее письмо, которое должно содержать информацию о выявленных нарушениях и сроках их устранения.

2.4. В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок пояснений, документов и (или) материалов, подтверждающих устранение нарушений, на основании приказа министерства осуществляется выездная внеплановая проверка.

2.5. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии и (или) месту фактического осуществления деятельности на основании приказа министерства о проведении выездной проверки, в котором указываются:

- вид выездной проверки (плановая/внеплановая);
- наименование получателя субсидии;
- местонахождение получателя субсидии или место фактического осуществления деятельности;
- реквизиты Соглашения;
- предмет выездной проверки;
- основание проведения выездной проверки;
- проверяемый период;
- дата начала и окончания проведения выездной проверки;
- фамилии и инициалы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки.

2.6. Выездные плановые проверки осуществляются в соответствии с квартальным планом проведения выездных плановых проверок соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления гранта, утвержденным приказом министерства (далее – План).

2.7. В Плане по каждой выездной плановой проверке указываются следующие сведения: наименование объекта проверки, предмет проведения проверки, планируемый период проведения выездной проверки, проверяемый период.

2.8. План формируется должностными лицами управления по развитию бизнеса министерства и утверждается приказом министерства не позднее 15 числа последнего месяца квартала, предшествующего планируемому периоду.

2.9. В случае необходимости изменения наименования объекта выездной плановой проверки, проверяемого периода, предмета выездной плановой проверки, периода проведения выездной плановой проверки, иной информации в Плане, а также исключения запланированной выездной плановой проверки, в План вносятся изменения, которые утверждаются приказом министерства не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения выездной плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения.

2.10. Выездные внеплановые проверки проводятся в случае:

- выявления фактов отражения недостоверной информации по результатам документарной проверки отчетности, иных документов, предусмотренных Соглашением;
- непредставления или представления не в полном объеме получателем субсидии в установленный срок пояснений, документов и (или) материалов,

подтверждающих устранение выявленных в ходе документарной проверки нарушений;

- поступления в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, в том числе правоохранительных органов, органов прокуратуры и органов государственного финансового контроля, органов местного самоуправления, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения порядка и условий предоставления субсидии;

- не достижения получателем субсидии в отчетном периоде значений результата предоставления субсидии и его характеристики, предусмотренных Соглашением, и (или) непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением, за отчетный период и (или) представления отчетности, предусмотренной Соглашением, не в полном объеме;

- нарушения получателем субсидии сроков предоставления отчетности, предусмотренной Соглашением.

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Максимальный срок проведения выездных (плановых или внеплановых) проверок не может превышать 3 рабочих дней.

Срок проведения выездных (плановых или внеплановых) проверок может быть продлен приказом министерства на основании мотивированного заключения должностных лиц, уполномоченных на проведение выездных (плановых или внеплановых) проверок.

3.2. О проведении выездных (плановых или внеплановых) проверок получатели субсидии уведомляются министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения таких проверок посредством направления копии приказа министерства о проведении выездных (плановых или внеплановых) проверок способом, позволяющим подтвердить факт получения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. При проведении контрольных мероприятий получатель субсидии или его уполномоченный представитель имеют право:

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- непосредственно присутствовать при проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- знакомиться с копией приказа министерства о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки и её результатами (актом проверки);

- направлять в адрес министерства письменные возражения по фактам, изложенным в акте выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- обжаловать решение и действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки.

4.2. Получатель субсидии или его уполномоченный представитель при осуществлении контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить должностным лицам министерства, проводящим контрольные мероприятия возможность ознакомления с документами, связанными с предметом проверки;

- не препятствовать проведению выездной проверки;

- при осуществлении выездной (плановой или внеплановой) проверки обеспечивать беспрепятственный доступ должностным лицам министерства к имуществу, приобретенному с использованием средств гранта, представлять письменные объяснения, отчеты и документы, касающиеся приобретения, пользования и распоряжения таким имуществом;

- принимать меры, направленные на устранение выявленных в результате проверки нарушений.

4.3. Должностные лица министерства при проведении контрольных мероприятий имеют право:

- на основании мотивированного запроса в письменной форме запрашивать у получателей субсидии информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок;

- осуществлять осмотр имущества, приобретенного с использованием средств гранта;

- получать устные и письменные объяснения получателей субсидии по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.4. Должностные лица министерства при проведении проверки обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Оренбургской области, права и законные интересы получателей субсидии, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

- проводить контрольные мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей, выездные (плановые и (или) внеплановые) проверки только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- не препятствовать получателю субсидии или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- предоставлять получателю субсидии или его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении выездной (плановой или

внеплановой) проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить получателя субсидии или его уполномоченного представителя с результатами выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- соблюдать сроки проведения выездной (плановой или внеплановой) проверки.

V. ОФОМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. По результатам выездной (плановой или внеплановой) проверки должностными лицами министерства, уполномоченными на её проведение, составляется акт в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания выездной (плановой или внеплановой) проверки.

5.2. Акт проверки должен состоять из трех частей (основные сведения, описательная часть, заключительная часть).

Основные сведения акта проверки должны включать в себя:

- дату, время и место составления акта проверки;

- наименование муниципального образования, а также фамилии, имени, отчества и должности лиц, проводивших проверку;

- дату и номер приказа о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- наименование получателя субсидии, основные сведения о получателе субсидии согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

- дату и номер нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления субсидии;

- дату и номер Соглашения.

Описательная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы в соответствии с предметом выездной (плановой или внеплановой) проверки.

Заключительная часть акта проверки должна содержать сведения о результатах выездной (плановой или внеплановой) проверки с указанием:

- выявленных (при наличии) нарушений и предложения по их устранению;

- сведений о прилагаемых к акту проверки документах;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом выездной (плановой или внеплановой) проверки получателя субсидии или его уполномоченного представителя, присутствующего при проведении проверки;

- подписи участников выездной (плановой или внеплановой) проверки.

К акту выездной проверки прилагаются фотографии, сделанные во время проверки.

5.3. Акт выездной (плановой или внеплановой) проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается получателю субсидии или его

уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия получателя субсидии или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа получателя субсидии дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной (плановой или внеплановой) проверки акт проверки направляется получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта выездной (плановой или внеплановой) проверки, хранящемуся в министерстве.

5.4. При наличии у получателя субсидии разногласий по акту выездной (плановой или внеплановой) проверки получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта выездной (плановой или внеплановой) проверки в целом или его отдельных частей, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Разногласия по материалам контрольного мероприятия прилагаются к акту выездной (плановой или внеплановой) проверки.

5.5. Результаты выездных (плановых и (или) внеплановых) проверок, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. В случае выявления по результатам контрольных мероприятий факта (ов) нарушения получателем субсидии условий предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, министерство принимает меры по возврату гранта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.