



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09 № 1102
2025

О проведении в 2025 году проверок
соблюдения условий, целей и порядка
предоставления грантов их
получателями

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 30.10.2024 №912

Администрация муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок проведения в 2025 году проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень лиц, уполномоченных на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями (Приложение № 2).
3. Утвердить план-график проведения проверок в 2025 году (Приложение № 3)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области С.М. Бушинского.

Глава муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области



К.Н. Серенков

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области
от 05.09.2025 № 1102

**Порядок
проведения в 2025 году проверок соблюдения условий, целей и порядка
предоставления грантов их получателями**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления проверок Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация муниципального округа), в том числе процедуру проведения проверки, оформления результата проверки, а также порядок принятия решения по результатам проверки.

2. Проверки проводятся в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку в форме грантов за счет средств областного и местного бюджета в 2024 году (далее – субъекты МСП), согласно утвержденного плана-графика.

3. Целью проведения проверки является проверка соблюдения условий и порядка предоставления грантов их получателями.

Предметом проведения проверки является выборочная проверка наличия оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), основных средств, программного обеспечения, используемых для реализации проекта в сфере предпринимательства, а также получения оплаченных услуг (работ).

4. Проводимые Администрацией муниципального округа в отношении субъектов МСП проверки подразделяются на плановые и внеплановые, камеральные и выездные.

4.1. Основанием для начала подготовки и назначения плановой проверки является план-график проведения проверок в 2025 году (далее – план-график).

План-график доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (<http://dorogobuzh.admin-smolensk.ru>) либо иным доступным способом.

Плановая проверка в отношении одного субъекта МСП по одним и тем же вопросам проводится не чаще чем один раз в год.

4.2. Внеплановая проверка осуществляется в отношении проверяемого субъекта МСП по поручению Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, в том числе в связи с поступлением обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации муниципального округа на основании документов, представленных проверяемыми субъектами МСП по запросу Администрации муниципального округа.

4.4. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого субъекта МСП и (или) по месту реализации проекта в сфере предпринимательства.

5. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области о назначении проверки (далее – распоряжение о назначении проверки), включающего программу проведения проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, который содержит:

- наименование проверяемого субъекта МСП;
- фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки (далее - должностные лица);
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- основание и срок проведения проверки;
- перечень объектов, подлежащих проверке.

6. Проект распоряжения о назначении проверки готовится управлением по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

7. Срок проведения проверки составляет не более тридцати рабочих дней. Решением Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

Установленный срок проведения проверки на основании мотивированного обращения уполномоченного лица, осуществляющего проверку, может быть продлен распоряжением Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, но не более чем на двадцать рабочих дней. Обращение о продлении срока проверки представляется Главе муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в распоряжении о назначении проверки.

Распоряжение Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемого субъекта МСП в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания соответствующего распоряжения.

8. О проведении проверки (за исключением камеральных проверок) проверяемый субъект МСП должен быть уведомлен Администрацией муниципального округа не позднее чем за один рабочий день до дня начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о назначении проверки по электронной почте, факсу или иным доступным способом.

9. Проверка может проводиться только уполномоченными лицами, которые указаны в распоряжении о назначении проверки. При проведении проверки уполномоченные лица имеют право:

- получать прямой доступ к объектам грантовой поддержки, отраженным в программе проверки, для визуального осмотра;

- получать и (или) запрашивать у проверяемого субъекта МСП и (или) запрашивать от него в письменной форме информацию, документы и материалы, необходимые в ходе проведения проверки. Документы и материалы, необходимые для проведения проверки, представляются субъектом МСП в подлиннике (либо представляются копии документов, заверенные руководителем или уполномоченным должностным лицом проверяемого субъекта МСП);

- для фиксации информации, получаемой в ходе проведения проверки, осуществлять фотосъемку.

10. Проведение проверки может быть приостановлено в случаях:

- необходимости обследования объекта грантовой поддержки, находящегося не по месту нахождения субъекта МСП;

- непредставления проверяемым субъектом МСП информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

На время приостановления проведения проверки ее срок прерывается.

10.1. О приостановлении проведения проверки проверяемый субъект МСП уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, оформляемого распоряжением Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

10.2. После поступления от проверяемого субъекта МСП сведений об устранении причин приостановления проверки Главой муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимается решение о возобновлении проверки, о чем проверяемый субъект МСП уведомляется в течение пяти рабочих дней.

11. Результаты проверки оформляются актом по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Администрации муниципального округа, второй экземпляр – для проверяемого субъекта МСП.

Каждый экземпляр акта проверки подписывается уполномоченными лицами, проводящими проверку, руководителем или уполномоченным представителем субъекта МСП.

Уполномоченное лицо, проводящее проверку, устанавливает по согласованию с руководителем или уполномоченным представителем проверяемого субъекта МСП срок для ознакомления последнего с актом проверки и его подписания, но не более пяти рабочих дней со дня вручения акта проверки руководителю или уполномоченному представителю проверяемого субъекта МСП.

При наличии у руководителя или уполномоченного представителя проверяемого субъекта МСП возражений по акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом проверки представляет должностному лицу, проводящему проверку, письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Уполномоченное лицо, проводящее проверку, в срок до тридцати рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается Главой муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области. Один экземпляр заключения направляется проверяемому субъекту МСП, другой экземпляр приобщается к материалам проверки.

Заключение направляется проверяемому субъекту МСП заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого субъекта МСП под роспись.

Запись о получении экземпляра акта проверки руководитель или уполномоченный представитель проверяемого субъекта МСП делает в том экземпляре акта проверки, который остается у Администрации муниципального округа. Указанная запись должна содержать дату получения акта проверки, подпись лица, которое получило данный акт, и расшифровку этой подписи.

12. В случае отказа руководителя или уполномоченного должностного лица проверяемого субъекта МСП подписать или получить акт проверки лицом, проводившим проверку, в конце акта проверки делается запись об отказе руководителя или уполномоченного представителя проверяемого субъекта МСП от подписания или от получения данного акта. При этом акт проверки в течение трех рабочих дней направляется проверяемому субъекту МСП заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления акта проверки проверяемому субъекту МСП.

13. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами и (или) результатами контрольных действий и (или) объяснениями должностных лиц проверяемого субъекта МСП и (или) другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: законы и иные нормативные правовые акты, положения которых нарушены; период совершения нарушения, в чем выразилось нарушение; ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и другие).

14. В случае выявленного в ходе проверки нарушения материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения Главе муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

Глава муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области рассматривает материалы проверки в течение пяти рабочих дней.

По итогам рассмотрения материалов проверки Глава муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области принимает решение:

- об обязанности субъекта МСП об устранении выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок и сообщения субъектом МСП об устранении выявленных нарушений в Администрацию муниципального округа;

- о направлении требования об обеспечении возврата субсидии в бюджет муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

15. Не допускается распространение информации, полученной в результате проведения проверки и составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения в 2025 году
проверок соблюдения условий,
целей и порядка предоставления
субсидий их получателями

**Программа
проведения проверки**

Наименование проверяемого субъекта малого и среднего предпринимательства	
Наименование гранта	
Предмет проверки	
Проверяемый период (период осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является грант)	
Период проведения проверки	
Перечень объектов, подлежащих проверке (объекты грантовой поддержки, документы, материалы и т.д.)	

Приложение № 2
к Порядку проведения в 2025 году
проверок соблюдения условий,
целей и порядка предоставления
грантов их получателями

Форма

АКТ ПРОВЕРКИ

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

« ____ » _____ 2025 г.
(дата составления акта)

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: распоряжения Администрации муниципального образования
«дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области от « ____ » _____
2025 года № _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, выездная/камеральная)

(наименование субъекта МСП)

Дата проведения проверки: « ____ » _____ 2025 г.
« ____ » _____ 2025 г.

(заполняется несколько дат в случае проведения обязательной проверки по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(не более 30 рабочих дней)

Акт _____ Администрацией муниципального образования
составлен: «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении
выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись руководителя или уполномоченного представителя проверяемого субъекта
МСП, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (лиц) или уполномоченного представителя субъекта МСП, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения выборочной проверки наличия объектов, подлежащих проверке, отраженных в программе проведения проверки, нарушений не выявлено. В наличии:

выявлены нарушения обязательных требований, установленных правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших _____
проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемого субъекта МСП; в случае наличия возражений по акту проверки вначале делается соответствующая отметка с приложением письменных возражений)

« ____ » _____ 2025 г.

(подпись)

Пометка об отказе от _____ акта проверки: _____

(подписания/получения)

(подпись лица (лиц),
проводившего (их) проверку,
дата, время)

Приложение №2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области
от 05.09.2025 № 1102

Перечень
лиц, уполномоченных на проведение проверок соблюдения условий,
целей и порядка предоставления грантов их получателями

Фамилия, Имя, Отчество	Должность
Бушинский Сергей Михайлович	заместитель Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области
Емельянова Инна Сергеевна	начальник управления по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области
Иванова Иванна Юлиановна	главный специалист сектора по сельскому хозяйству управления по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области
Северинова Алеся Викторовна	главный специалист отдела перспективного развития управления по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области
Шеплякова Наталья Геннадьевна	начальник отдела перспективного развития управления по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

Приложение №3
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области
от 05.09.2025 № 1102

План-график проведения проверок в 2025 году

№ п/п	Срок исполнения	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства
1.	сентябрь - октябрь	ИП Панова Кристина Андреевна
2.		ИП Петров Алексей Викторович
3.		ИП Полякова Жанна Григорьевна
4.		ИП Кузнецова Елена Аркадьевна