



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21. 05. 2024

№ 267

**Об утверждении Порядка организации и проведения контрольных мероприятий в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения контрольных мероприятий в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 28.05.2020 № 217 «Об утверждении Порядка организации и проведения контрольных мероприятий в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Новый Уренгой» муниципальной программы «Управление развитием муниципального образования»;

- от 26.11.2021 № 502 «О внесении изменений в постановление Администрации города Новый Уренгой от 28.05.2020 № 217».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Нефидова И.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города Новый Уренгой



В.Н. Пузанов

## Приложение

к постановлению Администрации  
города Новый Уренгой  
от 21.05. 2024 № 267

### Порядок организации и проведения контрольных мероприятий в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения контрольных мероприятий в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и некоммерческих организаций – получателей финансовой поддержки разработан в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Новый Уренгой» муниципальной программы «Управление развитием муниципального образования» (далее - Порядок) и определяет общие принципы и требования к организации и проведению контрольных мероприятий по соблюдению субъектами малого и среднего предпринимательства, самозанятыми гражданами и некоммерческими организациями, являющимися получателями субсидий и грантов в форме субсидий (далее – получатели поддержки), условий и порядка предоставления субсидий и грантов в форме субсидий (далее – финансовая поддержка), а также соблюдения условий договоров о предоставлении финансовой поддержки (далее – договоров).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– руководитель последующего контроля – сотрудник уполномоченного органа, которому руководителем уполномоченного органа поручено проводить проверки и руководить участниками проверки;

– участники последующего контроля – специалисты уполномоченного органа и иных органов Администрации города Новый Уренгой, осуществляющие проверки.

1.3. Целями проведения контрольных мероприятий являются:

– обеспечение достижения результатов предоставления финансовой поддержки;

– выявление отклонений в достижении заявленных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления финансовой поддержки;

– выявление нарушений, допущенных получателями поддержки, и принятие мер по их устранению.

## 2. Формы, методы и периодичность осуществления контрольных мероприятий

2.1. Контрольные мероприятия в отношении получателей поддержки осуществляют специалисты Департамента экономики Администрации города Новый Уренгой (далее – уполномоченный орган), с привлечением при необходимости специалистов иных органов Администрации города Новый Уренгой.

2.2. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые проверки.

2.3. Плановые проверки осуществляются посредством текущего и последующего контроля.

2.4. Текущий контроль осуществляется после предоставления финансовой поддержки по мере поступления от получателя поддержки отчетных документов и заключается в проверке отчетных документов получателя поддержки на соблюдение условий и порядка предоставления финансовой поддержки, а также условий договора.

2.5. Последующий контроль проводится по месту осуществления деятельности получателя поддержки посредством выездной проверки специалистов уполномоченного органа и заключается в удостоверении соответствия информации, представленной получателем поддержки в отчетных документах в ходе текущего контроля.

2.6. Последующий контроль осуществляется на основании годового плана проведения последующего контроля на очередной финансовый год в отношении всех получателей поддержки текущего года (далее – годовой план проверок), утвержденного распоряжением заместителя Главы Администрации города (по экономическим вопросам), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.7. Уведомление о проведении последующего контроля направляется получателю поддержки на адрес электронной почты или сообщением на телефон, указанные в договоре, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала проведения последующего контроля.

2.8. Последующий контроль в отношении получателя поддержки осуществляется в последний месяц срока действия обязательств получателя поддержки, предусмотренного договором. Проверяемым периодом является период с даты получения финансовой поддержки до даты проведения последующего контроля.

2.9. Срок проведения последующего контроля устанавливается в соответствии с годовым планом проверок. Максимальный срок проведения последующего контроля не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

Срок проведения последующего контроля может быть продлен решением конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и некоммерческим организациям, утвержденной правовым актом Администрации города Новый Уренгой (далее – конкурсная комиссия), на основании мотивированного представления руководителя последующего контроля, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

В случае отсутствия получателя поддержки по месту осуществления деятельности при осуществлении последующего контроля участники последующего контроля вносят соответствующую запись в акт выездной проверки (далее – акт проверки), оформленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня проверки направляется на рассмотрение конкурсной комиссии для принятия решения в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.10. В случае если в ходе текущего и последующего контроля выявляется факт нарушения получателями поддержки условий и порядка предоставления финансовой поддержки, а также нарушения условий договора уполномоченный орган в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях, инициирует заседание конкурсной комиссии для принятия решения о расторжении договора и возврате финансовой поддержки.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом.

2.11. Контрольные мероприятия в виде внеплановых проверок проводятся в случае поступления в адрес уполномоченного органа информации о нарушении получателем поддержки условий и порядка предоставления финансовой поддержки, условий договора в период действия договора.

Внеплановые проверки проводятся по месту осуществления деятельности получателя поддержки посредством выездной проверки специалистов уполномоченного органа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях.

О проведении внеплановой выездной проверки получатель поддержки уведомляется не менее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения проверки любым доступным способом (сообщением на телефон или адрес электронной почты, указанные в договоре).

### 3. Оформление результатов контрольных мероприятий

3.1. О результатах текущего контроля уполномоченный орган информирует получателя поддержки сообщением на телефон или адрес электронной почты, указанные в договоре.

3.2. По результатам последующего и (или) внепланового контроля участниками проверки составляется и подписывается акт проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается получателю поддержки или его уполномоченному представителю в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты проведения проверки, о чем в акте проверки получатель поддержки

или его уполномоченный представитель делают соответствующую запись об ознакомлении с актом проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия получателя поддержки или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа получателя поддержки или его уполномоченного представителя сделать соответствующую запись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется получателю поддержки в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении срока, предусмотренного в абзаце 2 настоящего пункта, на адрес электронной почты либо сообщением на телефон, указанные в договоре, в случае отсутствия в договоре электронного адреса и телефона – заказным почтовым отправлением на указанный в договоре почтовый адрес.

3.3. При наличии у получателя поддержки разногласий по акту проверки получатель поддержки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки.

3.4. Акт проверки, содержащий информацию о выявленных нарушениях условий предоставления финансовой поддержки, условий договора, вместе с возражениями получателя поддержки (при их наличии) направляются в сроки в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка в конкурсную комиссию для принятия решения в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

## Приложение 1

к Порядку организации  
и проведения контрольных  
мероприятий в отношении  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства,  
самозанятых граждан  
и некоммерческих организаций –  
получателей финансовой  
поддержки

Форма годового плана проведения последующего контроля

УТВЕРЖДЁН

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись заместителя Главы  
Администрации города)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

План проведения последующего контроля  
на \_\_\_\_\_ финансовый год

№ п/п	Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории муниципального образования город Новый Уренгой (далее – самозанятый гражданин), деятельность которых подлежит проверке	Адрес осуществления деятельности	Срок проведения последующего контроля (месяц)
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

## Приложение 2

к Порядку организации  
и проведения контрольных  
мероприятий в отношении  
субъектов малого и среднего  
предпринимательства,  
самозанятых граждан  
и некоммерческих  
организаций – получателей  
финансовой поддержки

### Форма акта выездной проверки

#### Акт выездной проверки

##### 1. Основные сведения.

1.1. Дата и время проведения  
проверки:

\_\_\_\_\_

1.2. Место проведения проверки:

\_\_\_\_\_

1.3. Руководитель проверки:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

1.4. Участники проверки:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

1.5. Общие сведения о субъекте/ объекте проверки.

Наименование \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

1.6. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа о проведении проверки)

1.7. Договор на предоставление субсидии: \_\_\_\_\_  
(реквизиты договора)

##### 2. Описательная часть.

В результате проверки установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Наименование показателя	Достижение целей контрольного мероприятия *	
	Да	Нет
1	2	3
Результат предоставления субсидии или гранта в форме субсидии достигнут		
Выявлены отклонения в достижении заявленных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии или гранта в форме субсидии: _____ _____ _____ (указать выявленные отклонения)		
Выявлены нарушения условий и порядка предоставления субсидии или гранта в форме субсидии, соблюдения условий договора: _____ _____ _____ (указать выявленные нарушения)		

\* отметить знаком V

### 3. Итоговая часть.

Сведения об ознакомлении (отказе в ознакомлении) получателя с актом проверки; комментарии (возражения) получателя к акту проверки (при наличии):

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

(результат ознакомления, комментарии)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Акт составил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)