



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

П Р И К А З

27.12.2024 № 48

г. Оренбург

Об утверждении положения о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением субъектами малого и среднего предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавшими в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся на территории Оренбургской области в результате прохождения в 2024 году весеннего паводка, порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на возобновление деятельности за счет средств резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Оренбургской области

В соответствии с пунктом 38 Порядка предоставления в 2024 году субсидии на финансовое обеспечение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавших в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся на территории Оренбургской области в результате прохождения весеннего паводка, на возобновление деятельности за счет средств резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Оренбургской области, утвержденного постановлением Правительства Оренбургской области от 17.04.2024 № 352-пп, 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, социально ориентированными некоммерческими организациями и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавшими в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся на территории Оренбургской области в результате прохождения в 2024 году весеннего

паводка, порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на возобновление деятельности за счет средств резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Оренбургской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области Здорову Е.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

Положение

о порядке проведения контрольных мероприятий за соблюдением субъектами малого и среднего предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавшими в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся на территории Оренбургской области в результате прохождения в 2024 году весеннего паводка, порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на возобновление деятельности за счет средств резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Оренбургской области

1. 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, социально ориентированными некоммерческими организациями и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавшими в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся на территории Оренбургской области в результате прохождения в 2024 году весеннего паводка, порядка и условий предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на финансовое обеспечение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавших в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся на территории Оренбургской области в результате прохождения весеннего паводка, на возобновление деятельности за счет средств резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Оренбургской области (далее - субсидия).

1.2. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных

некоммерческих организаций, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - получатели субсидии), по которым министерством приняты решения о предоставлении субсидии и с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашения).

1.3. Предметом проведения контрольных мероприятий является соблюдение получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления в 2024 году субсидии на финансовое обеспечение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавших в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся на территории Оренбургской области в результате прохождения весеннего паводка, на возобновление деятельности за счет средств резервного фонда по чрезвычайным ситуациям Оренбургской области, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 17.04.2024 № 352-пп (далее – Порядок предоставления субсидии), и Соглашениями.

1.4. Контрольные мероприятия в отношении получателей субсидии осуществляются посредством:

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

1.5. Проверки осуществляют должностные лица 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 документальной проверки.

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

- отчёты о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчёты о достижении значения результата предоставления субсидии;
- отчёты о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек);
- копии правоустанавливающих документов на здание (помещение) и (или) земельный участок, используемые для осуществления деятельности, либо копии договоров (подряда, возмездного оказания услуг и т.п.), в соответствии с которыми осуществлялась деятельность в зоне затопления;
- документы, подтверждающие факт использования средств субсидии в рамках Соглашения;
- иные документы и информация, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии.

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 субсидии, 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 получателя субсидии на основании приказа министерства о проведении выездной проверки, в котором указываются:

- вид выездной проверки (плановая/внеплановая);
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии;
- место нахождения получателя субсидии;
- место фактического осуществления деятельности получателя субсидии;

- 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 субсидии, утвержденным приказом министерства (далее - План).

2.7. В Пlane 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, предмета выездной плановой проверки, периода проведения выездной плановой проверки, проверяемого периода, иной информации в Пlane, а также исключения из Плана 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 объёме 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;

- непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением, за отчетный период и (или) представления отчетности, предусмотренной Соглашением, не в полном объеме.

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 субсидии, 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 субсидии;
- 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. Оформление 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, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, проводивших проверку;

- реквизиты приказа о проведении выездной (плановой или внеплановой) проверки;

- наименование проверяемого юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя или иного должностного лица или уполномоченного представителя, или фамилию, имя, отчество (при наличии) проверяемого

индивидуального предпринимателя или фамилию, имя, отчество (при наличии) проверяемого физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или их уполномоченных представителей;

- ИНН получателя субсидии;
- место нахождения получателя субсидии, место фактического осуществления деятельности;
- контактный телефон и адрес электронной почты получателя субсидии;
- реквизиты нормативного правового акта, регулирующего Порядок предоставления субсидии;
- реквизиты 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 на адрес регистрации адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального

предпринимателя или адрес регистрации физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» 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 субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, министерство принимает меры по возврату субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.
