проект

Постановление

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Лотошинского муниципального района выездных обследований, проводимых в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 годы

Во исполнение пункта 16.4 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 годы, утвержденного постановлением главы Лотошинского муниципального района от 14.02.2019 №102,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Лотошинского муниципального района выездных обследований, проводимых в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 годы.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Лотошинского муниципального района.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лотошинского муниципального района А.Э. Шагиева.

Глава Лотошинского

муниципального района Е.Л. Долгасова

Разослать: Шагиеву А.Э., ФЭУ, отделу по экономике и перспективному развитию, юридическому отделу, прокурору, в дело

Приложение к постановлению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

осуществления администрацией Лотошинского муниципального района выездных обследований, проводимых в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 годы

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией Лотошинского муниципального района выездных обследований, проводимых в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 годы (далее - муниципальная услуга). Целью выездного обследования представителями администрации является подтверждение сведений и документов, содержащихся в составе заявления и пакета документов (далее - заявка) субъекта малого и среднего предпринимательства (далее \_ Заявитель), направленных для предоставления муниципальной услуги.

 2. Представители администрации из числа членов Комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - представители администрации), состав которой утвержден постановлением главы Лотошинского муниципального района от 23.10.2018 № 1116, осуществляют выезд на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей не позднее даты окончания рассмотрения заявок.

3. Представителями администрации выездное обследование осуществляется в следующих случаях:

а) совпадение адресов места нахождения сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

б) совпадение учредителей у двух и более сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

в) индивидуальный предприниматель, выступающий стороной сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является учредителем другой стороны сделки;

г) индивидуальный предприниматель, выступающий стороной сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, другой стороны сделки;

д) одно лицо является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, двух и более сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

 е) лицо, являющееся членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, одной из сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является учредителем другой стороны сделки;

ж) лицо, являющееся учредителем одной из сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, другой стороны сделки;

4. Администрация уведомляет Заявителя о выездном обследовании за три календарных дня до даты проведения выездного обследования путем направления соответствующей информации на адрес электронной почты, указанной в заявлении на предоставление финансовой поддержки. Информация должна содержать сведения о времени проведения выездного обследования и фамилию, имя, отчество сотрудников администрации, ответственных за проведение выездного обследования.

5. По результатам проведенного выездного обследования представителями администрации составляется Акт выездного обследования по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку осуществления администрацией Лотошинского муниципального района выездных обследований, проводимых в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 гг.

АКТ выездного обследования

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201 г. (место составления)

Выездное обследование проведено в соответствии с пунктом 16.4 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 годы, утвержденного постановлением главы Лотошинского муниципального района от 14.02.2019 года №102, и на основании Распоряжения главы Лотошинского муниципального района от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Цель выездного обследования: подтверждение сведений и документов, содержащихся в составе заявки №\_\_\_\_\_\_ субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Заявитель), направленных для предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Лотошинском муниципальном районе» муниципальной программы «Предпринимательство Лотошинского муниципального района» на 2018-2022 годы и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат, представленных на компенсацию.

Выездное обследование проведено сотрудниками администрации Лотошинского муниципального района:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество).

Выездное обследование проведено в отношении Заявителя по месту ведения бизнеса.

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (в том числе организационно правовая форма) /Индивидуальный предприниматель Фамилия Имя Отчество |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Адрес места нахождения (места регистрации)/ места жительства для ИП |  |
| Адрес места ведения бизнеса |  |

В результате проведенного обследования установлено:

1. Деятельность по указанному адресу □ ведется/ □ не ведется

2. Вид деятельности заявителя □ соответствует / □ не соответствует заявленному

3. По заявленному адресу имеются:

- объекты основных средств □ да, □ нет

- персонал □ да, □ нет

4. Документы:

- учредительные/регистрационные □ да, □ нет

- кадрового учета □ да, □ нет

- бухгалтерского учета □ да, □ нет

- на право пользования помещением □ да, □ нет

- договоры с контрагентами □ да, □ нет

5. Материальные активы, затраты на приобретение которых к субсидированию, находятся в помещениях, используемых Заявителем, а именно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | №, дата заключения договора на приобретение оборудования | Информация:1. О наличии объекта;
2. О марке, заводском номере
3. О подтверждении года выпуска/ срока фактического использования
 | № фотографий объекта:1) общий вид; 2) название, номер (идентификация); 3) год выпуска (табличка) |
| В составе должно быть указано:- наименование оборудования; - марка;  - серия  |  |  |  |

6. Представленные при выездном обследовании сведения и документы соответствуют сведениям и документам, содержащимся в составе заявки №\_\_\_\_ □ да, □ нет

Сотрудники администрации Лотошинского муниципального района, проводившие выездное обследование:

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

(должность) (подпись) (Фамилия Имя Отчество)

Заявитель (Представитель Заявителя) ознакомлен:

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

(должность) (подпись) (Фамилия Имя Отчество)

М.П.

\*) при наличии печати у заявителя