Утвержден постановлением главы

Лотошинского муниципального района

от 05.08.2019 №722

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