**Об утверждении Порядка проведения проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами - производителями товаров, работ, услуг для получения субсидии в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии**

В соответствии со статьями 78.1 и 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31,
ст. 3823; официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2025, 31 июля, № 0001202507310048), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами - производителями товаров, работ, услуг для получения субсидии в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.
2. Управлению экономики и проверок порядка использования государственного имущества в установленном законодательством порядке обеспечить:

- направление настоящего приказа в Министерство юстиции Республики Дагестан для государственной регистрации приказа;

- направление официально заверенной копии настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан и Прокуратуру Республики Дагестан.

3. Управлению государственной службы, информатизации и документационного обеспечения разместить копию настоящего приказа на официальном сайте Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан - министр | З.Э. Эминов |

 [SIGNERSTAMP1]

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Минимущества Дагестанаот «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**проведения проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг для получения субсидии, гранта в форме субсидии в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Министерство) проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами - производителями товаров, работ, услуг для получения субсидии в Министерство документов, полноты и достоверности содержащейся в них информации, а также соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее - субсидия(-и).
2. Используемые в настоящем Порядке понятия означают следующее:

«заявители» - юридические лица - производители товаров, работ, услуг, представившие в Министерство документы (заявку) для получения государственной поддержки в виде субсидии;

«получатели субсидий» - юридические лица - производители товаров, работ, услуг, с которыми заключено соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с законом о республиканском бюджете Республики Дагестан на соответствующий финансовый год, решением Главы Республики Дагестан, решением Правительства Республики Дагестан в целях использования бюджетных ассигнований, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных законом о бюджете.

1. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок руководствуются положениями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, которыми Министерство определено главным распорядителем средств республиканского бюджета Республики Дагестан, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - правила предоставления субсидии), настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.
2. Уполномоченные приказом Министерства на проведение проверок должностные лица Министерства (далее - уполномоченные должностные лица) несут персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдения правил предоставления субсидии и настоящего Порядка по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Пределы дисциплинарной ответственности уполномоченных должностных лиц определяются в соответствии с их должностными регламентами.

1. Заявитель (получатель субсидии) несет гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, за полноту и достоверность представленных в Министерство документов и содержащейся в них информации.

**II. Проведение проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии**

1. Предметом проверки являются комплектность (достаточность) представленных заявителем в Министерство документов, а также полнота и достоверность содержащейся в них информации (далее - проверка).
2. Определение недостоверности сведений, указанных в документах, осуществляется на основе выявления несоответствия таких сведений друг другу, значительных неточностей и погрешностей в вычислениях, несоответствия данным государственной статистики или иным официальным данным.
3. Основанием для проведения проверки является открытие Министерству,
а также сформированной им комиссии (при наличии) доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.
4. Организация проверки проводится по месту нахождения Министерства. Сроки проведения проверки регламентируются соответствующими правилами предоставления субсидии.
5. **При проведении проверки уполномоченные должностные лица:**

Обеспечивают проверку документов заявителя, представленных в непосредственно Министерство (лично и (или) через уполномоченное в установленном законодательством порядке доверенное лицо), в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через систему «Электронный бюджет», посредством:

* 1. изучения информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	2. направления запросов в уполномоченные органы исполнительной власти, а также с использованием иных форм и способов проверок, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в том числе в:
	3. **Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан -** для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ). Сведения из ЕГРЮЛ в том числе могут быть получены Министерством с официального сайта Федеральной налоговой службы с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде» для получения сведений о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов; наличии в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом; сведений о государственная регистрация или постановка на учет осуществлена в налоговом органе на территории Республики Дагестан; информации о нахождении юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Обществу другого юридического лица), ликвидации,
	о введении процедуры банкротства, приостановлении деятельность Общества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

**Межрегиональное управление Федеральной службы по финансовому мониторингу по Северо-Кавказскому федеральному округу -** для получения сведений об причастности заявителя к экстремистской деятельности или терроризму (при необходимости);

**Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Дагестан -** для получения сведений о наличии исполнительного производства;

**Иные органы исполнительной власти** для получения информации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Дагестан иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Дагестан (за исключением случаев, установленных Правительством Республики Дагестан); о неполучении средств из республиканского бюджета Республики Дагестан на основании иных нормативных правовых актов Республики Дагестан на цели, указанные в правилах предоставления субсидии;

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение дополнительных сведений, направляют заявителю запрос о предоставлении разъяснений в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

По результатам проведения проверки в системе «Электронный бюджет» формируется протокол подведения итогов на предоставление субсидии, включающий информацию о заявителях, размере субсидии и причинах отказа в предоставлении субсидий в соответствии с правилами предоставления субсидии.

**III. Проведение проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии**

1. Предметом проверки является соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.
2. Министерство формирует и утверждает приказом план проверок на год, который должен содержать следующие сведения:

наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/основной государственный регистрационный номер (ОГРН)/основной

дата и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

форма проверки (документарная или выездная);

месяц начала проведения проверки;

наименование муниципального образования Республики Дагестан, на территории которого зарегистрирован или осуществляет деятельность получатель субсидии.

1. Проверка может быть плановая и внеплановая.

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Разделом.

1. Проверка проводится на основании приказа Министерства
о проведении проверки, при этом одним приказом Министерства может быть предусмотрено проведение нескольких проверок и в отношении нескольких получателей субсидии.
2. **Внеплановая проверка проводится при условии наличия достаточных данных, свидетельствующих о возможных нарушениях, в случае поступления в Министерство информации о возможных нарушениях порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.**

Министерство обязано провести внеплановую проверку в следующих случаях:

- при наличии поручения Главы Республики Дагестан или Правительства Республики Дагестан;

- в случае если при проведении плановой проверки не были достигнуты цели проверки, предусмотренные приказом Министерства о проведении проверки.

1. Приказ Министерства о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование муниципального образования Республики Дагестан, на территории которого зарегистрирован или осуществляет деятельность получатель субсидии;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии - юридического лица, в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН;

вид проверки (плановая или внеплановая);

основание проведения проверки;

форму проверки (документарная или выездная);

предмет проверки, в том числе дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

дату начала проведения проверки;

даты посещения уполномоченными должностными лицами места проведения проверки (в случае проведения выездной проверки).

1. На основании приказа Министерства о проведении проверки получателю субсидии направляется уведомление, которое подписывается Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан или уполномоченным им должностным лицом Министерства.

Уведомление должно содержать:

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, номера их служебных телефонов;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии - юридического лица, в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН;

вид проверки (плановая или внеплановая);

основание проведения проверки;

форму проверки (документарная или выездная);

предмет проверки, в том числе дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

дату начала проведения проверки;

даты посещения уполномоченными должностными лицами места проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

требование о предоставлении получателем субсидии сведений о месте проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

иные сведения (при необходимости).

В уведомлении должен содержаться перечень относящихся к предмету проверки документов и сведений, подлежащих предоставлению получателем субсидии, срок и способ их предоставления.

Уведомление направляется получателю субсидии не позднее чем за 5 рабочих дней до указанной в нем даты начала проведения проверки.

Получатель субсидии обязан предоставить указанные в уведомлении документы и сведения не позднее 5 рабочих дней с даты получения уведомления.

Получатель субсидии обязан предоставить сведения о месте проведения выездной проверки не позднее 1 рабочего дня с даты получения уведомления.

1. Уполномоченные должностные лица в течение проведения проверки вправе запрашивать у получателя субсидии, а также у иных лиц необходимые документы и сведения.

В запросе устанавливается срок предоставления получателем субсидии документов и сведений, который не может составлять менее 3 рабочих дней.

1. Срок проведения проверки может быть продлен приказом Министерства на основании мотивированной служебной записки уполномоченного должностного лица на срок не более чем на 10 рабочих дней.

В приказе Министерства о продлении срока проведения проверки должны содержаться основания для продления проведения проверки и срок, на который она продляется. Копия приказа направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

1. Проведение проверки может быть приостановлено при необходимости проведения специальных исследований, экспертиз, ревизий, получения дополнительных документов и информации, которые могут повлиять на выводы проверки, а также при наличии объективных обстоятельств, препятствующих участию получателя субсидии (его представителя) в проведении выездной проверки, осуществлению взаимодействия с получателем субсидии.

Проведение проверки приостанавливается на срок устранения указанных выше обстоятельств, но не более чем на 1 месяц.

Приостановление и возобновление проведения проверки оформляется приказом Министерства.

Министерство уведомляет получателя субсидии о приостановлении и о возобновлении проведения проверки не позднее 2 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

1. Уполномоченные должностные лица имеют право:

запрашивать и получать от получателя субсидии документы и сведения, пояснения в устной и письменной форме, необходимые для проведения проверки;

посещать помещения и территории, используемые получателем субсидии для осуществления хозяйственной деятельности (при проведении выездной проверки);

требовать предъявления доказательств достижения результата предоставления субсидии, имущества (результатов выполнения работ, оказания услуг), затраты на приобретение которого были возмещены или обеспечены за счет средств субсидии;

осуществлять фото- и видеосъемку (при проведении выездной проверки);

привлекать к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов.

1. Уполномоченные должностные лица обязаны:

предъявлять получателю субсидии служебные удостоверения (при проведении выездной проверки);

по требованию получателя субсидии давать пояснения по предмету проверки;

обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов;

бережно относиться к имуществу получателя субсидии и третьих лиц.

В случае воспрепятствования со стороны получателя субсидии проведению выездной проверки (в том числе в случае непредставления документов и сведений, не допуска в помещения, на территории, не предъявления имущества, результатов работ, услуг) уполномоченными должностными лицами составляется и подписывается акт в произвольной форме с отражением соответствующих фактов. Акт может быть подписан также очевидцем (очевидцами) действий (бездействия) получателя субсидии.

1. Результаты проверки оформляются Актом проверки по установленной приказом Министерства форме.

Акт проверки должен содержать:

дату составления Акта проверки;

вид проверки;

форму проверки;

реквизиты приказа Министерства, являющегося основанием для проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

полное или сокращенное наименование получателя субсидии - юридического лица, в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН;

дату и номер соглашения (договора);

даты начала и окончания проведения проверки;

место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки);

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях порядка и условий предоставления субсидии либо об отсутствии нарушений;

выводы о соблюдении (несоблюдении) получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе фактов достижения (недостижения) результатов предоставления субсидии;

иные сведения (при необходимости).

1. Акт проверки составляется в двух экземплярах не позднее 5 рабочих со дня окончания проверки.

Один экземпляр Акта проверки не позднее 2 рабочих дней со дня составления вручается получателю субсидии (его представителю) под роспись или направляется в его адрес заказным письмом.

1. В случае несогласия с результатами проверки получатель субсидии вправе направить в Министерство в письменной форме возражения на Акт проверки. При этом получатель субсидии вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения направляются в Министерство посредством почтовой связи или на официальный адрес электронной почты Министерства (mio.estate@e-dag.ru) либо путем непосредственного представления в Министерство на бумажном носителе. Министерство рассматривает такие возражения в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Министерстве.

В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок возражений Акт проверки считается принятым без возражений. В случае выявления по результатам проверки в действиях получателя субсидии признаков правонарушения и (или) преступления Министерство обязано направить материалы проверки в правоохранительные органы.