



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Тел.: 51-19-02
Факс.: 51-48-22

367911, г. Махачкала, п. Новый Хушет, мкр «Ветеран»

www.mcxrd.ru
e-mail: msh@e-dag.ru

«*08*» *июня* 2026 г.

№ *79*

П Р И К А З

О внесении изменений в 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 сельского хозяйства и продовольствия 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, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 24 июля 2025 года № 85

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в соответствие с действующим законодательством, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в 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 сельского хозяйства и продовольствия 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, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан от 24 июля 2025 года № 85 (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2025, 7 августа, № 05023016245; 2026, 8 мая, № 05023018205).

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mcxrd.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра согласно распределению обязанностей.

Врио министра

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and several horizontal strokes below it.

Ш.Р. Рамазанов

Изменения,
которые вносятся в 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
сельского хозяйства и продовольствия 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, утвержденный приказом Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан
от 24 июля 2025 года № 85

Раздел III Порядка изложить в следующей редакции:

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

10. Предметом проверки является соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

11. Проверка осуществляется в целях обеспечения:

11.1. Анализа выполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

11.2. Соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных соглашениями.

11.3. Анализа и оценки соблюдения получателями целей и порядка расходования средств субсидий, а именно правильности и достоверности заполнения форм отчета о расходах, отчета о достижении получателем значений показателей результативности, предусмотренных в соответствующем соглашении, количественного соответствия их условиям соответствующего соглашения, данным бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичным документам.

11.4. Проверки соблюдения соответствия фактического объема оказанных услуг, выполненных работ, поставленных товаров первичным учетным документам, подтверждающими расходование субсидии, предусмотренных Министерством на основании соглашения.

11.5. Анализа полноты и достоверности отчетности об использовании субсидий.

12. Под проверкой понимается совершение проверочных действий по документальному изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных

операций, достоверности финансовой и иной отчетности на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Дагестан, условиям соглашений, соответствия данных бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных учетных документов по совершенным операциям (фактам хозяйственной жизни) в отношении деятельности получателей субсидии за определенный период.

13. Проверочные действия в ходе проверки проводятся сплошным или выборочным способом. Выбор способа проверочного действия зависит от объема финансовых, отчетных и иных документов.

14. Проверки могут быть плановыми, внеплановыми и комбинированными.

15. По форме проведения проверки могут быть:

- документарные (по месту нахождения Министерства на основании документов, представленных по его запросу);

- выездные (по месту нахождения объекта проверки, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций по данным первичных документов);

- комбинированные.

16. Планирование проверок осуществляется отделом ведомственного контроля и внутреннего аудита путем составления Плана проверок (далее - план проверок) на текущий календарный год.

17. План проверок утверждается приказом Министерства в сроки текущего года. Контроль за исполнением плана проверок осуществляется начальником управления Министерства, в ведении которого находятся вопросы ведомственного контроля и внутреннего аудита.

18. В план проверок могут вноситься изменения. Внесение изменений в план проверки допускается не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения.

19. Внеплановая проверка проводится по решению Министра 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 от граждан, юридических лиц, органов государственной власти (в том числе правоохранительных органов), органов местного самоуправления, руководителей структурных подразделений Министерства, а также в случае обнаружения информации об указанных выше нарушениях в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных источниках.

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.

Предложения о проведении внеплановых проверок докладываются Министру структурным подразделением Министерства - инициатором проверки, которое в рамках возложенных полномочий осуществляет взаимодействие с получателем субсидий.

Приказ о проведении внеплановой проверки издается в течение 3 дней со дня выявления нарушений.

20. Проверка проводится на основании приказа Министерства.

Приказ регистрируется в отдельном журнале, который хранится в отделе ведомственного контроля и внутреннего аудита.

21. В приказе Министерства о проведении проверки указываются: тема, наименование получателя, срок проведения проверки, проверяемый период деятельности получателя, состав проверочной группы, руководитель проверочной группы, являющийся ответственным за проведение проверки.

22. На основании приказа Министерства о проведении проверки получателю субсидии направляется уведомление, которое подписывается начальником управления Министерства, в ведении которого находятся вопросы ведомственного контроля и внутреннего аудита, либо лицо его заменяющее.

Уведомление регистрируется в отдельном журнале, который хранится в отделе ведомственного контроля и внутреннего аудита.

Уведомление должно содержать:

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

полное или сокращенное наименование получателя субсидии - юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии - физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), в отношении которого проводится проверка, его ИНН, ОГРН (ОГРНИП);

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 посредством почтовой связи, на адрес электронной почты получателя субсидии либо посредством разрешенных мессенджеров 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.

23. К участию в проверках при необходимости привлекаются представители администраций и организаций муниципальных образований, а также специалисты, имеющие специальные познания в области сельского хозяйства.

24. Проверка проводится в сроки, установленные приказом Министерства и не может превышать 30 рабочих дней.

Датой начала проверки считается дата предъявления руководителем рабочей группы приказа Министерства на проведение проверки руководителю или иному уполномоченному лицу (представителю) проверяемого объекта.

25. Продление срока проведения проверки возможно по решению Министра или лица временно исполняющего его обязанности, но не более чем на 10 рабочих дней.

Решение о продлении срока проверки оформляется приказом Министерства.

В случае значительной удаленности получателя, приказ о продлении срока проведения проверки доводится до руководителя, иного уполномоченного лица (представителя) получателя по электронной почте (при наличии) либо посредством почтовой связи.

Копия приказа продлении срока проведения проверки направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

26. 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 3 месяца.

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.

27. Руководитель проверочной группы:

- предъявляет руководителю, иному уполномоченному лицу (представителю) получателя приказ Министерства на проведение проверки;
- представляет состав проверочной группы;
- решает организационно-технические вопросы проведения проверки.

28. Проверочная группа при проведении проверки имеет право:

- запрашивать документы, информацию и материалы, необходимые для проведения проверки;
- получать от руководителя, иного уполномоченного лица (представителя) получателя документы, касающиеся финансовой и хозяйственной деятельности, связанные с использованием грантов в форме субсидий, в том числе письменные пояснения, заверенные копии документов, справки, сведения, возникающие в ходе проверки.

29. Проверочная группа при проведении проверки обязана своевременно принимать меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан, для обеспечения контроля за устранением выявленных нарушений.

30. Руководитель или иное уполномоченное лицо (представитель) получателя субсидии имеют право:

- присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомиться с результатом проверки в соответствии с настоящим порядком.

31. Руководитель или иное уполномоченное лицо (представитель) получателя субсидии обязан:

- по запросу проверочной группы своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;
- оказывать необходимые организационные содействия участникам комиссии.

32. Результаты проверки оформляются актом проверки.

33. Акт проверки составляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока ее проведения, определенного приказом Министерства.

34. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

34.1. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

- а) тему и предмет проверки;
- б) дату и место составления акта;
- в) дату и номер приказа о проведении проверки;
- г) основание назначения проверки, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего должностного лица или органа;
- д) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех членов проверочной группы;
- е) проверяемый период;
- ж) срок проведения проверки;
- з) сведения о получателе: реквизиты, фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;
- и) иные данные, необходимые, по мнению руководителя рабочей группы, для полной характеристики получателя.

34.2. Описательная часть акта проверки содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на документы, прилагаемые к акту.

При выявлении нарушений и недостатков в акте указываются:

- а) положения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;
- б) виды выявленных нарушений с указанием видов средств;
- в) причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

34.3. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки: выводы по результатам проверки, рекомендации по устранению нарушений и недостатков.

35. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Министерства; один экземпляр - для получателя.

36. Каждый экземпляр акта проверки подписывается руководителем проверочной группы и всеми членами проверочной группы и приобщается к материалам проверки.

37. Материалы проверки включают:

- документы, отражающие подготовку проверки, включая приказ Министерства о проведении проверки;

- акт проверки;
- копии финансово-хозяйственных документов получателя, подтверждающие выявленные нарушения;
- иные материалы, документы, запросы, сформированные при проведении проверки.

38. Один экземпляр акта проверки вручается под роспись руководителю или иному уполномоченному лицу (представителю) получателя не позднее 2 рабочих дней со дня составления или направляется в его адрес посредством почтовой связи или на адрес электронной почты получателя субсидии.

О получении акта проверки руководитель, иное уполномоченное лицо (представитель) получателя делает запись в экземпляре акта, который остается у руководителя проверочной группы, содержащую дату получения акта, подпись и расшифровку подписи.

39. 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 адрес электронной почты (audit.mcx@mail.ru) либо путем непосредственного представления в Министерство на бумажном носителе в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта проверки.

Руководитель проверочной группы в срок 30 календарных дней со дня поступления в Министерство письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменный ответ с указанием принятия, частичного принятия или об отказе в принятии возражений на акт.

Ответ по результатам рассмотрения возражений на акт подписывается министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан или лицом, временно исполняющим его обязанности.

Один экземпляр ответа направляется руководителю, иному уполномоченному лицу (представителю) получателя, а один экземпляр ответа приобщается к материалам проверки.

Ответ направляется руководителю, иному уполномоченному лицу (представителю) получателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается ему лично под роспись.

В случае непредставления получателем субсидии в установленный срок возражений Акт проверки считается принятым без возражений.

40. Материалы проверок брошюруются и хранятся вместе с рабочей документацией в отделе ведомственного контроля и внутреннего аудита Министерства в течение 5 лет.

41. В случае выявления по результатам проверки нарушений Министерство в пределах своих полномочий:

- направляет получателю уведомление о выявленных нарушениях и недостатках с указанием сроков их устранения и (или) иных мер, установленных соглашением;
- обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений.

42. В случае неустранения нарушений (недостатков), выявляемых при проведении проверок, в установленные Министерством сроки к получателю применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

43. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения и (или) признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченные органы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Дагестан.

44. В случае выявления нарушений по результатам проверок Министерством принимается решение о возврате в республиканский бюджет Республики Дагестан предоставленной субсидии (части субсидии), содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты счета, на который будут перечислены средства.

45. В случае неисполнения получателем субсидии требований о возврате, Министерство производит его взимание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»
