



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 110-293

**МИНИСТЕРСТВО
ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ И ТУРИЗМА**

АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ от « 22 » 12 2025 г.
(министерство ВСТ АО)

ПРИКАЗ

18.12.2025

№ 188-ОД

г. Благовещенск

Об утверждении Положения об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, государственной программой Амурской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», утвержденной Постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 798

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ министерства внешних связей и туризма Амурской области от 30.04.2025 № 57-ОД.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.П. Киреева

Приложение
к приказу министерства
внешних связей и туризма
Амурской области
от 18.12 2025 года № 182-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее - Положение) определяет процедуру осуществления министерством внешних связей и туризма Амурской области (далее - министерство) как главным распорядителем бюджетных средств контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий в рамках государственной программы Амурской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», утвержденной Постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 798, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

1.2. В целях применения настоящего Положения под получателями субсидий понимаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, которым предоставлены субсидии, связанных с реализацией отдельных мероприятий государственной программы Амурской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», утвержденной Постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 798 и заключившие соглашения о предоставлении из бюджета Амурской области субсидии (далее – соглашение о предоставлении субсидии).

1.3. Контроль осуществляется министерством в отношении получателей субсидии путем проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе документарных и выездных.

1.4. Проверки проводятся на основании включенного в Соглашение о предоставлении субсидии условия о согласии на проведение министерством проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

1.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения проверок на текущий год, утвержденного приказом министерства.

1.6. Внеплановые проверки осуществляются в следующих случаях:

1) поступление в министерство обращений, заявлений и жалоб граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от контрольных (надзорных) органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов, из средств массовой информации о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии установленных правовыми актами и Соглашением;

2) выявление нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии, а также Соглашением о предоставлении субсидии, в ходе проведения мониторинга достижения результатов;

3) нахождение получателя субсидии в процессе реорганизации, ликвидации либо в отношении него введена процедура банкротства или в случае, если его деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) истечение срока исполнения получателем субсидий ранее выданного требования об устранении выявленного нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.7. Проверки проводятся должностными лицами уполномоченными на проведение проверок приказом министерства.

К проверке могут быть привлечены должностные лица иных органов исполнительной власти области и/или подведомственных им учреждений (по согласованию).

1.8. Основные вопросы проверки включают в себя:

общие сведения о получателе субсидии (наименование, ИНН, ОГРН, адрес, перечень открытых счетов, информация о должностных лицах, имеющих право подписи денежных и расчетных документов и иная информация);

проверка достоверности сведений в документах, представленных для получения субсидий;

соответствие использования (расходования) средств, предоставленной субсидии, условиям ее предоставления;

выполнение условий предоставления субсидий и достижение целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных нормативными правовыми актами, соглашением о предоставлении субсидии;

выполнение иных обязательств, установленных порядком предоставления субсидий, соглашением о предоставлении субсидии;

составление отчетности в объемах, сроках и по формам, установленным нормативными правовыми актами, соглашением о предоставлении субсидии. Проверка достоверности сведений, указанных в отчетности.

2. Порядок подготовки и проведения проверки

2.1. Проверка проводится на основании приказа министерства о проведении проверки.

2.2. Министерство уведомляет получателя субсидии о проведении проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа министерства способом, обеспечивающим оперативность ее получения (почтовой связью или на электронную почту).

2.3. В приказе министерства о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;
полное наименование получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;

предмет и цель проверки;

срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки.

2.4. Проверке подлежат сведения, содержащиеся:

в документах, используемых при осуществлении деятельности получателя субсидии;

в отчетной документации о результатах деятельности получателя субсидии;

в документах, в которых установлены несоответствия, выявлены нарушения требований законодательства в деятельности получателя субсидии, указанных в акте ранее проведенной проверки;

в документах по устранению получателем субсидии нарушений, указанных в акте ранее проведенной проверки.

2.5. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности получателя субсидии в рамках предоставленной субсидии.

2.6. В случае невозможности получить в ходе выездной проверки документы, необходимые для достижения целей выездной проверки, министерство направляет в адрес получателя субсидии запрос с требованием представить такие документы.

Указанные в запросе документы направляются в министерство в срок, указанный в запросе.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидии.

2.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства в отношении документов получателя субсидии, имеющихся в распоряжении министерства. В случае если имеющиеся в распоряжении министерства документы и содержащиеся в них сведения вызывают обоснованные сомнения в достоверности и(или) не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии по мотивированному запросу министерства получатель субсидии обязан представить иные документы, необходимые для достижения целей документарной проверки, в срок, указанный в запросе.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидии. Получатель субсидии вправе дополнительно представить в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.8. Срок проведения проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

Срок проверки исчисляется с даты начала проверки, указанной в правовом акте министерства, за исключением срока проведения плановой документарной проверки отчетов в соответствии с Соглашением, исчисляемого со дня предоставления получателем субсидии отчетности.

2.9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и(или) длительных проверочных мероприятий, на основании мотивированных предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки может быть продлен на основании правового акта министерства, но не более чем на 10 рабочих дней.

В приказе о продлении срока проведения проверки должны содержаться основания её продления и срок, на который она продлевается. Копия данного приказа направляется (вручается) получателю субсидии, в отношении которого проводится проверка, или его представителю.

2.10. При проведении проверки могут применяться фотосъемка, видеосъемка, аудиозапись, иные средства фиксации.

3. Права и обязанности лиц, уполномоченных на проведение проверки

3.1. Лица, уполномоченные на проведение проверки, при ее проведении вправе беспрепятственно по предъявлении приказа министерства о проведении проверки:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки.

Срок представления документов, материалов и информации в письменной форме устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения (вручения) такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы получатель субсидии обязан представить в срок, указанный в запросе, письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

2) посещать помещения и территории, используемые и занимаемые получателем субсидии;

3) привлекать к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для проведения правовой и иной экспертизы.

3.2. Лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением получателем субсидии условий и порядка ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) соблюдать требования действующего законодательства в ходе проведения проверки;

3) проводить проверку в соответствии с приказом министерства о проведении проверки;

4) знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо получателя субсидии с результатами проведения проверки (актом проверки);

5) обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

4. Права и обязанности получателей субсидий

4.1. Получатель субсидии вправе:

1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) знакомиться с актом проверки, подготовленным по результатам ее проведения лицами, уполномоченными на проведение проверки, представлять письменные возражения (разногласия) в министерство по фактам, изложенным в акте проверки;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, уполномоченных на проведение проверки, в установленном законом порядке.

4.2. Получатель субсидии обязан:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и территории, занимаемые и(или) используемые получателем субсидии для реализации Соглашений, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) своевременно и в полном объеме представлять сведения, документы и материалы, необходимые для проведения проверки, касающиеся реализации Соглашения, а также на основании запроса представлять документы и иную информацию;

3) давать устные и письменные объяснения по требованию лиц, уполномоченных на проведение проверки;

4) предоставлять для оформления акта проверки в период ее проведения места (место) в служебном помещении по месту проведения проверки и (или) по месту фактического осуществления своей деятельности;

5) выполнять иные законные требования лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

4.3. При непредставлении или несвоевременном представлении получателем субсидии информации, документов и материалов, в акте проверки делается об этом отметка.

4.4. Министерство на основании мотивированного обращения лиц, уполномоченных на проведение проверки, может назначить проведение экспертизы. Заключение, составленное по результатам экспертизы, прилагается к акту проверки.

5. Порядок оформления результатов проверки

5.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку, составляется акт проверки, в котором указываются:

дата и место составления акта проверки;

дата и номер приказа министерства о проведении проверки;

предмет и цель проверки;

дата, место и срок проведения проверки;

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование получателя субсидии, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного уполномоченного представителя получателя субсидии, имеющего право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;

характеристика фактических результатов деятельности получателя субсидии по соблюдению условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

сведения о результатах проведения проверки, а также о выявленных нарушениях порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

подпись должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку;

сведения о получении или отказе в получении акта проверки получателем субсидии или иного уполномоченного представителя получателя субсидии, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи.

5.2. В акте проверки не допускается морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц.

5.3. К акту о проведении проверки приобщаются (при наличии) результаты проведенных экспертиз, объяснения должностных лиц получателя субсидии и иные, связанные с результатом проверки, документы или их копии.

5.4. Нарушения, установленные по результатам проверки, отраженные в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки и являются его приложениями. Копии документов, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения, заверяются подписью руководителя или иным уполномоченным лицом получателя субсидии.

5.5. Акт о проведении проверки составляется в двух экземплярах. Данные экземпляры передаются (вручаются) получателю субсидии для подписания в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления акта о проведении проверки. В случае отсутствия возражений один экземпляр, подписанный со стороны получателя субсидии, направляется в адрес министерства в течение 10 (десяти) рабочих дней.

5.6. Срок для ознакомления и направления возражений на акт о проведении проверки в случае несогласия с фактами, изложенными в акте о проведении проверки, или пояснений получателя субсидии составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения экземпляра акта о проведении проверки получателем субсидии или его представителем, в отношении которого проводилась проверка.

В случае непредставления в указанный срок возражений (разногласий) или пояснений акт проверки считается принятым без разногласий.

5.7. При получении возражений/пояснений на акт проверки министерство в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения таких возражений/пояснений рассматривает их обоснованность, готовит заключение по результатам рассмотрения возражений/пояснений (далее - заключение).

5.7.1. В заключении указываются факты и доводы об обоснованности и (или) необоснованности фактов и доводов, представленных в возражениях/пояснениях на акт о проведении проверки.

5.7.2. Заключение оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр заключения приобщается к акту о проведении проверки и хранится в министерстве, второй экземпляр в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается получателю субсидии.

6. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

6.1. В случае выявления при проведении проверки получателем субсидии нарушений условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подтверждаемых актом о проведении проверки и заключением (в случае наличия возражений/пояснений на акт о проведении проверки), министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления факта соответствующего нарушения принимает решение о направлении получателю субсидии требования о возврате субсидии в объеме, предусмотренном в Соглашении о предоставлении субсидии и Порядке предоставления субсидии. Требование подписывается министром внешних связей и туризма Амурской области.

6.2. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня его получения. В случае невыполнения получателем субсидии в указанный срок требования о возврате субсидий министерство обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

7. Обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц, осуществивших проверку

7.1. Получатель субсидии, в отношении которого проведена проверка, вправе обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые (осуществленные) должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение проверки, в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.