



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНЮСТ РД)**

ПРИКАЗ

«10» 10 2025 г.

№ 133-08

г. Махачкала

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
КОМПЛЕКТНОСТИ (ДОСТАТОЧНОСТИ) ПРЕДСТАВЛЕННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ -
ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ
ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ, ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ
В МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ 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**

В соответствии со статьями 78, 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), 2025, 31 июля, № 0001202507310048) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый 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 юстиции 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.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра юстиции Республики Дагестан Караченцева С.В.

Министр

М.П. Генжеханов

**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 ЮСТИЦИИ 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 юстиции Республики Дагестан (далее - Министерство) проверок комплектности (достаточности) представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг для получения субсидии, гранта в форме субсидии в Министерство 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 (далее - субсидия(-и)).

2. Используемые в настоящем Порядке понятия означают следующее:

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

«получатели субсидий» - автономная некоммерческая организация «Центр поддержки гражданских инициатив Республики Дагестан» и Адвокатская палата Республики Дагестан, с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии.

3. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок руководствуются положениями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим 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, в том числе грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год (далее - правила предоставления субсидии), настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

4. 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.

За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе проведения проверок, уполномоченные должностные лица также несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

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

5. 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

6. Предметом проверки являются комплектность (достаточность) представленных заявителем в Министерство документов, а также полнота и достоверность содержащейся в них информации (далее - проверка).

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.

7. Основанием для проведения проверки является поступление заявок на получение субсидий, а также предоставление отчетов об использовании субсидий за соответствующий год.

8. При проведении проверки уполномоченные должностные лица:

8.1. Обеспечивают проверку документов, представленных заявителем в Министерство, посредством:

8.1.1. изучения информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8.1.2. направления запросов в уполномоченные органы исполнительной власти, иные органы и организации, в том числе в:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в том числе могут быть получены Министерством с официального сайта Федеральной налоговой службы с помощью сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде"; сведений о наличии (отсутствии) у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов; сведений о наличии права на освобождение от обязанностей плательщика налога на добавленную стоимость; наличии в реестре сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями; справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

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

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан - для получения сведений о статусе некоммерческих организаций (получателей субсидии);

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.

8.2. 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.

8.3. По результатам проведения проверки 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**

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

10. Министерство формирует и утверждает приказом план проверок на год, который должен содержать следующие сведения:

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

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/основной государственный регистрационный номер (ОГРН)/основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) получателя субсидии;

дату и номер соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

форму проверки (документарная или выездная);

месяц начала проведения проверки;

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

Министерство размещает утвержденный план проверок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minyust.e-dag.ru).

11. Проверка может быть плановая и внеплановая.

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

12. 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.

13. 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 от граждан, юридических лиц, органов государственной власти (в том числе правоохранительных органов), органов местного самоуправления, 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.

14. 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 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).

15. На основании приказа Министерства о проведении проверки получателю субсидии направляется уведомление, которое подписывается министром юстиции 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 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 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.

16. 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.

17. 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 продлевается. Копия приказа направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

18. 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.

19. 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.

20. 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, недопуска в помещения, на территории, непредъявления 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.

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

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).

22. Акт проверки составляется в двух экземплярах не позднее 3 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.

23. 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 (minust@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.

24. В случае выявления по результатам проверки в действиях получателя субсидии признаков правонарушения и (или) преступления Министерство обязано направить материалы проверки в правоохранительные органы.