



**МИНИСТЕРСТВО ПО ТУРИЗМУ  
И НАРОДНЫМ ХУДОЖЕСТВЕННЫМ ПРОМЫСЛАМ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ**

«12» 12 2025 г.

№ 105/02

**ПРИКАЗ**

**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 по туризму и народным художественным промыслам 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 РФ, 1998, № 31, ст. 3823, официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 2025, 28 ноября, № 0001202511280093) **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 по туризму и народным художественным промыслам 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.

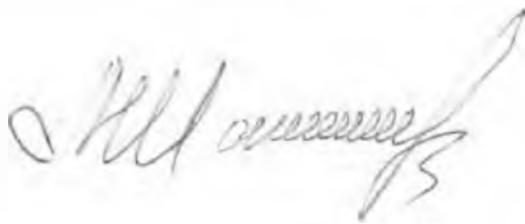
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан в информационно-коммуникационной сети «Интернет» ([www.mintourismrd.ru](http://www.mintourismrd.ru)).

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра



А. Магомедов

Приложение  
к приказу Министерства по туризму и  
народным художественным промыслам

Республики Дагестан  
от «11 » декабря 2025 г. № 105/02

## **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 туризму и народным художественным промыслам 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 туризму и народным художественным промыслам 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»** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, признанные победителями по результатам проведения отборов получателей субсидий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), и с которыми заключено соглашение 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, а также за действия, направленные на получение заранее определенного результата отбора, мотивированные личной заинтересованностью, влияющих на итоги заявочной кампании.

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.

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

5. Предметом проверки являются комплектность (достаточность) предоставленных 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.

6. Основанием для проведения проверки является открытие Министерству, а также сформированной им комиссии (при наличии) доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или рассмотрения и оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса).

7. Организация проверки проводится по месту нахождения Министерства. Сроки проведения проверки регламентируются соответствующими правилами предоставления субсидии.

## **8. При проведении проверки уполномоченные должностные лица:**

**8.1.** Обеспечивают проверку документов заявителя, представленных в Министерство через систему «Электронный бюджет», 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 соответствии с направлением отбора 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; наличия 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 государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан** – для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

**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;

**контрольно-надзорные и правоохранительные органы** – для проверки наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, получения адресно-справочных и иных необходимых сведений.

**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 с использованием системы «Электронный бюджет» (при необходимости в равной мере всем заявителям).

**8.3.** 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**

**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 фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя субсидии; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/основной государственный регистрационный номер (ОГРН)/основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) получателя субсидии;

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.

Министерство размещает утвержденный план проверок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mintourismrd.ru](http://www.mintourismrd.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 по туризму и народным художественным промыслам 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. По согласованию с администрациями муниципальных образований Республики Дагестан, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Дагестан, к участию в проверках могут привлекаться представители указанных администраций и организаций.

17. Уполномоченные должностные лица в ходе проведения проверки запрашивают документы и сведения у получателя субсидии, а также у иных лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (далее — контрагенты), с требованием о предоставлении указанных документов и сведений в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

В случае непредставления получателем субсидии и (или) его контрагентами запрашиваемых документов и сведений информация об этом в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного срока представления документов и сведений Министерство направляет в правоохранительные органы информацию о результатах рассмотрения запроса.

18. 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.

19. 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.

**20. 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.

**21. Уполномоченные должностные лица в ходе выездных проверок:**

запрашивают и получают пояснения в устной и письменной форме, необходимые для проведения проверки;

посещают помещения и территории, используемые получателем субсидии для осуществления хозяйственной деятельности;

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

осуществляют фото и видео съемку;

привлекают к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов (при необходимости).

**22. 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).

**23. 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.

**24. 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 ([dagtourism@e-dag.ru](mailto:dagtourism@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.

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

---