



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.06.2026 № P-386

г. Красногорск

**Об утверждении Порядка осуществления Министерством образования  
Московской области контроля за соблюдением получателями субсидий  
условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении из бюджета  
Московской области**

В соответствии со статьями 78, 78.1, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях регламентации деятельности Министерства образования Московской области по осуществлению контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении из бюджета Московской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Министерством образования Московской области контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении из бюджета Московской области.

2. Отделу внутреннего финансового аудита:

1) направить копию настоящего распоряжения:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования;

в Прокуратуру Московской области в течение 5 рабочих дней со дня регистрации;

2) обеспечить в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения:

официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства образования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mo.mosreg.ru](http://www.mo.mosreg.ru));

направление посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области в Министерство информации и молодежной политики Московской области электронного образа настоящего распоряжения для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Министерства образования Московской области от 23.07.2021 № Р-505 «Об утверждении Порядка осуществления Министерством образования Московской области контроля за соблюдением юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета Московской области»;

распоряжение Министерства образования Московской области от 17.05.2023 № Р-493 «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования Московской области от 23.07.2021 № Р-505 «Об утверждении Порядка осуществления Министерством образования Московской области контроля за соблюдением юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета Московской области».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за министром образования Московской области.

Министр образования  
Московской области



И.В. Пильдес

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Министерства  
образования Московской области  
от 01.06.2026 № Р-386

## ПОРЯДОК

осуществления Министерством образования Московской области контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении из бюджета Московской области

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления Министерством образования Московской области контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении из бюджета Московской области (далее соответственно – Порядок контроля) разработан Министерством образования Московской области (далее – Министерство) во исполнение статей 78, 78.1, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2023-2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1064/35 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере образования, досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2020-2026 годы и утверждении государственной программы Московской области «Образование Подмосковья» на 2023-2030 годы», государственной программы Московской области «Цифровое Подмосковье» на 2023-2030 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1059/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Цифровое Подмосковье» на 2018-2024 годы и утверждении государственной программы Московской области «Цифровое Подмосковье» на 2023-2030 годы (далее – Государственные программы), в целях реализации Министерством полномочий главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных Положением о Министерстве образования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 07.02.2014 № 41/2 «Об утверждении Положения о Министерстве образования Московской области».

2. Порядок контроля определяет механизм организации и осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами (в том числе учреждениями, в отношении которых Министерство не осуществляет функции и полномочия

учредителя), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий, предоставленных Министерством на основании заключенных соглашений и порядков предоставления субсидий, утвержденных Государственными программами (далее – Порядок ГП), в форме проверки.

3. Осуществление контроля, предусмотренного настоящим Порядком контроля, возлагается на отдел внутреннего финансового аудита Министерства (далее – Отдел ВФА).

## II. Термины и определения

4. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Субсидия — денежные средства, предоставляемые Министерством юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании соглашений.

Соглашение — договор о предоставлении субсидии, заключенный между Министерством и получателем субсидии, определяющий условия, цели и порядок ее предоставления.

Получатель субсидии — юридическое лицо (в том числе учреждение, в отношении которого Министерство не осуществляет функции и полномочия учредителя), индивидуальный предприниматель или физическое лицо — производитель товаров, работ, услуг, которому предоставляется субсидия в соответствии с соглашением.

Объект контроля — получатель субсидии, а также лицо, являющееся поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договорам (соглашениям), заключенным получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

Предмет контроля — соблюдение получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также результатов их предоставления, определенных соглашениями и нормативными правовыми актами Московской области.

Проверка — контрольное мероприятие, проводимое Отделом ВФА в отношении объектов контроля.

Плановая проверка — проверка, предусмотренная утвержденным планом проверок на очередной финансовый год.

Внеплановая проверка — проверка, проводимая по поручению министра образования Московской области на основании информации о нарушении или наличии признаков (рисков) возможных нарушений бюджетного законодательства, полученной от органов государственной (муниципальной) власти, юридических (физических) лиц либо из иных источников.

Ревизионная группа — коллегиальный состав уполномоченных сотрудников Отдела ВФА, а также при необходимости сотрудников других структурных подразделений Министерства и (или) подведомственных учреждений, осуществляющих проверку.

Акт проверки — документ, оформляемый по результатам проверки и содержащий сведения о выявленных нарушениях и предложения по их устранению.

### III. Организация и осуществление контроля

5. Контроль осуществляется в целях обеспечения:

соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных соглашениями;

соответствия фактически оказанных услуг (выполненных работ, поставленных товаров) документам, подтверждающим расходование субсидий;

достоверности отчетности об использовании субсидий.

6. Контрольные действия в ходе проверки проводятся сплошным или выборочным способом. Выбор способа контрольного действия зависит от объема финансовых, отчетных и иных документов.

7. Проверки проводятся в комбинированной форме, которая включает в себя осуществление контрольных действий как по месту нахождения Министерства на основании предоставленных по его запросу информации и материалов, так и по месту нахождения объектов контроля.

8. Проверки могут быть плановые и внеплановые.

План проверок на очередной финансовый год составляется Отделом ВФА с учетом предложений структурных подразделений Министерства и утверждается приказом министра образования Московской области в срок до 1 апреля года, в котором планируется провести плановые проверки (далее — План). В Плане по каждой проверке указываются наименование получателя субсидии, предмет контроля (проверки), проверяемый период, срок проведения проверки.

9. Размещение Плана на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

10. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля и одного предмета контроля составляет не чаще одного раза в три года.

11. Внесение изменений в План допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения.

12. Размещение изменений в План осуществляется на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня издания приказа министра образования Московской области.

13. Контроль за исполнением Плана осуществляется заведующим Отделом ВФА.

14. Внеплановая проверка проводится на основании распорядительного акта Министерства о проведении внеплановой проверки. Распорядительный акт издается не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проверки.

#### IV. Подготовка и проведение проверок

15. При подготовке проверки Отделом ВФА разрабатывается проект распорядительного акта Министерства о проведении проверки, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, предмет проверки, основание принятия решения о проведении проверки, персональный состав ревизионной группы с указанием руководителя ревизионной группы, срок проведения проверки.

16. Руководитель ревизионной группы обязан ознакомить руководителя, иное уполномоченное лицо (представителя) объекта контроля с распорядительным актом Министерства о проведении проверки не позднее 1 рабочего дня до дня начала проверки.

17. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

Срок проведения проверки, установленный распорядительным актом Министерства о проведении проверки, может быть продлен на основании мотивированного представления руководителя ревизионной группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

18. Мотивированное представление о продлении срока проверки составляется и подписывается руководителем ревизионной группы не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока проверки в случае:

- 1) необходимости проведения анализа и проверки дополнительных документов;
- 2) воспрепятствования объектом контроля проведению проверки;
- 3) возникновения обстоятельств непреодолимой силы или иных объективных причин, препятствующих проведению проверки.

Распорядительный акт Министерства о продлении срока проведения проверки доводится до сведения руководителя, иного уполномоченного лица (представителя) объекта контроля не позднее срока окончания проверки способом, обеспечивающим фиксацию даты его направления и получения уполномоченным представителем объекта контроля.

19. Проверка проводится на основании программы проверки, подписанной руководителем ревизионной группы не позднее дня начала проверки.

Программа проверки содержит перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

20. Участники ревизионной группы при проведении проверок имеют право: запрашивать документы, информацию и материалы, необходимые для проведения проверки;

посещать территории, на которых размещаются объекты контроля, в том числе с целью фактического анализа операций, связанных с использованием субсидий, предоставленных по соглашениям;

получать от руководителя, иных уполномоченных лиц (представителей) объекта контроля документы, касающиеся финансовой и хозяйственной деятельности объекта контроля, связанные с использованием субсидий, в том числе письменные пояснения, заверенные копии документов, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Порядком контроля, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

21. Участники ревизионной группы при проведении проверок обязаны: своевременно принимать меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, для обеспечения контроля за устранением выявленных нарушений;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области в установленной сфере деятельности;

осуществлять проверку в соответствии с положениями, установленными настоящим Порядком контроля.

22. Руководитель, иное уполномоченное лицо (представитель) объекта контроля имеют право:

присутствовать при проведении проверки, в случае если проверка проводится по месту нахождения объекта контроля, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверок в соответствии с Порядком контроля.

23. Руководитель, иное уполномоченное лицо (представитель) объекта контроля обязан:

по запросу участников ревизионной группы своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

оказывать необходимое организационное и техническое содействие участникам ревизионной группы, в том числе обеспечивать их необходимыми для проведения проверки помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

предоставлять допуск участников ревизионной группы на территорию объекта контроля, в том числе с целью фактического анализа операций, связанных с использованием субсидий, предоставленных по соглашениям;

предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, являющиеся результатом реализованных мероприятий в рамках соглашений;

выполнять иные законные требования участников ревизионной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при осуществлении ими проверки.

24. Результаты проверки оформляются актом проверки. Акт проверки составляется в срок не позднее 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока ее проведения, определенного распорядительным актом Министерства.

25. Акт проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

предмет проверки;

основание назначения проверки;

вид проверки;

фамилии, инициалы и должности руководителя и членов ревизионной группы;

проверяемый период;

срок проведения проверки;

сведения об объекте контроля.

Описательная часть акта проверки должна содержать информацию с указанием выявленных нарушений и предложений по их устранению.

26. Акт проверки подписывается руководителем и участниками ревизионной группы в течение срока, указанного в пункте 24 настоящего Порядка контроля, и приобщается к материалам проверки.

27. Информация о результатах проверки доводится до министра образования Московской области в течение 20 рабочих дней с даты подписания акта проверки.

28. По результатам проверки Министерство в пределах полномочий:

направляет объекту контроля информацию о выявленных нарушениях и недостатках с указанием сроков их устранения и (или) принятия иных мер,

установленных соглашением;

обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений.

В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) должностных лиц объектов контроля, содержащих признаки административного правонарушения и/или уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченные органы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

29. В случае выявления нарушений по результатам контроля Министерством принимается решение о возврате в бюджет Московской области предоставленной субсидии (части субсидии), оформленное в виде требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства.

30. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии (части субсидии) Министерство производит его взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.