

МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.05.2026

№ 29

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями порядка и условий предоставления субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей субсидий

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», с Указом Губернатора Тульской области от 2 февраля 2026 года № 12 «Вопросы совершенствования структуры исполнительных органов Тульской области», на основании подпункта 6 пункта 7 Положения о министерстве туризма Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области 02.03.2026 № 105, в целях осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями условий и порядка предоставления субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей субсидий, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями условий и порядка предоставления субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей субсидий (далее – Порядок) (Приложение № 1).
2. Утвердить форму акта проверки (Приложение № 2).
3. Утвердить форму план проведения проверок (Приложение № 3).
4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Приказ министерства туризма и культуры Тульской области № 31 от 09.02.2026 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями порядка и условий предоставления субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей субсидий, предоставленных министерством культуры и туризма Тульской области в 2025 году» признать утратившим силу.

**Министр туризма Тульской
области**



Е.Г. Мартынова

Приложение № 1
к Приказу министерства туризма
Тульской области
от 14.05.2026 № 29

**Об утверждении Порядка осуществления контроля
за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями порядка и условий предоставления субсидий, а также
мониторинга достижения результатов и показателей субсидий,
предоставленных министерством туризма Тульской области**

Настоящий порядок разработан в целях осуществления Министерством контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее — получатель субсидии) порядка и условий предоставления субсидий (далее - контроль), а также мониторинга достижения результатов и показателей субсидий (далее – мониторинг).

1. Общие положения

1.1. Контроль (мониторинг) осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Контроль (мониторинг) осуществляется Министерством по месту нахождения Министерства или по месту нахождения получателя субсидии.

1.3. Решение о продлении срока проведения контроля (мониторинга), изменении лиц, ответственных за проведение контроля (мониторинга),

принимается на основании мотивированного обращения лица (докладная записка), оформляется приказом министерства. Уведомление о продлении срока проведения контроля (мониторинга), изменении лиц, ответственных за проведение контроля (мониторинга) направляется получателю субсидии не позднее 1 рабочего дня с даты подписания приказа.

2. Проведение контроля (мониторинга) по месту нахождения Министерства.

2.1. Основанием для осуществления контроля (мониторинга) является предоставление получателями субсидий отчетности, а также иных документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

2.2. Контроль (мониторинг) соблюдения условий, предусмотренных в порядке предоставления субсидии и соглашении, осуществляется по месту нахождения Министерства путем:

- анализа отчетов получателей субсидий о расходах, результатах и показателях за отчетный период;
- изучения финансовых и бухгалтерских документов, а также иных документов получателя субсидии, относящихся к реализации требований соглашения, в том числе документов, предоставленных в Министерство в рамках казначейского сопровождения.

2.3. Контроль (мониторинг) проводится по следующим направлениям.

При проверке отчетов:

- сопоставление данных в отчетах с данными, указанными получателем субсидии в финансовых, бухгалтерских и иных документах, и сведениями, полученными из Управления Федерального казначейства по Тульской области;
- проверка правильности и полноты заполнения отчетов.

При проверке финансовых и бухгалтерских документов:

- сопоставление данных о предмете закупки с заявкой,

представленной на конкурсный отбор получателем субсидии;

- соответствие объема привлеченных внебюджетных средств проценту и размеру, указанному в соглашении;
- проверка наличия всех необходимых реквизитов (ИГК, номер и дата соглашения, АКР и т.д.) в представленных получателем субсидии документах и правильность их заполнения;
- сверка оригиналов с копиями документов, предоставляемых в Управление Федерального казначейства по Тульской области;
- проверка правильности заполнения получателем субсидии Сведений об операции с целевыми средствами.

2.4. Министерство вправе запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля (мониторинга).

2.5. Контроль (мониторинг) осуществляется сплошным способом.

2.6. В случае выявления в ходе осуществления контроля (мониторинга) нарушений порядка и (или) условий предоставления субсидии получателем субсидии Министерством получателю субсидии направляется письменное требование о возврате субсидии в соответствии со сроками, определенными в порядке предоставления субсидии.

3. Контроль (мониторинг) по месту нахождения получателя субсидии.

3.1. Проведение контроля (мониторинга) осуществляется комиссией на основании плана, который формируется и утверждается приказом Министерства на соответствующий год не позднее 01 июня текущего года. (Приложение № 3).

3.2. Состав комиссии для осуществления контроля (мониторинга) определяется из числа сотрудников Министерства в количестве не менее 3 человек и утверждается приказом Министерства.

3.3. Министерство вправе привлекать по согласованию служащих иных органов исполнительной власти Тульской области, а также работников областных государственных учреждений, предприятий, некоммерческих организаций, обладающих специальными познаниями

3.4. Утвержденный план размещается (публикуется) Министерством на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней.

3.5. Основания проведения контроля (мониторинга):

- поступление в Министерство заявления (жалобы) гражданина (индивидуального предпринимателя), организации, информации от органа государственной власти, органа местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях условий и порядка предоставления субсидии;
- непредставление отчетности, предусмотренной соглашением, за отчетный период и (или) представление отчетности, предусмотренной соглашением, не в полном объеме;
- предоставление отчетности, предусмотренной соглашением, за отчетный период с нулевыми значениями или с со значениями, отклоняющимися от прогнозных;
- наступление даты окончания срока реализации проекта.

3.6. Срок проведения планового контроля (мониторинга) составляет не более 2 рабочих дней с даты начала его проведения. Уведомление о проведении планового контроля (мониторинга) направляется получателю субсидии не позднее 5 рабочих дней до начала проведения контроля (мониторинга). Срок проведения планового контроля (мониторинга) может быть продлен не более чем на 3 рабочих дня по следующим основаниям:

- выявление в ходе проведения планового контроля (мониторинга) расхождения между фактическим наличием у получателя субсидии товара, оборудования, инвентаря и т.д., приобретенного и (или) используемого в рамках реализации выполнения соглашения, и сведениями, содержащимися в его отчетных документах.

4. Внеплановый контроль (мониторинг).

4.1. Внеплановый контроль (мониторинг) осуществляется на основании приказа Министерства.

4.2. Внеплановый контроль (мониторинг) проводится Министерством в целях осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями порядка и условий предоставления субсидий, а также мониторинга достижения результатов и показателей субсидий.

4.3. В случае выявления Министерством в ходе проведения внепланового контроля (мониторинга) нарушений порядка и (или) условий предоставления субсидии, недостижения результатов и (или) показателей субсидий, получателю субсидии направляется письменное требование о возврате субсидии в соответствии со сроками, определенными в порядке предоставления субсидии.

4.4. В приказе о внеплановом контроле (мониторинге) должны содержаться следующие сведения:

- фамилии, инициалы, должности лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, с указанием лица, являющегося руководителем проверки;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя - получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;
- предмет контроля;
- проверяемый период;
- основания назначения контроля;
- перечень основных вопросов контроля, относящихся к исполнению соглашения;
- срок (дата начала и дата окончания) проведения контроля (мониторинга).

5. Оформление результатов плановых и внеплановых выездных проверок.

5.1. Результаты планового и внепланового контроля (мониторинга) оформляются актом, в котором указываются:

- дата составления акта;
- дата и номер приказа о проверке (в случае проведения внепланового

контроля (мониторинга);

- фамилии, инициалы, должности лиц, проводивших проверку;
- наименование получателя субсидии, а также фамилия, инициалы руководителя;
- фамилия, инициалы лица, ответственного за организацию и ведение бухгалтерского учета получателя субсидии;
- дата начала и дата окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- сведения о результатах контроля (мониторинга), в том числе сведения о выявленных нарушениях;
- подписи лиц, проводивших проверку.

5.2. Акт составляется и подписывается членами комиссии в течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения контроля (мониторинга) в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается руководителю получателя субсидии (его представителю) лично в руки под подпись в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подписания акта.

5.3. Нарушения, установленные по результатам контроля (мониторинга), должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров или других действий по контролю, пояснениями (объяснениями) должностных, материально ответственных и иных лиц получателя субсидии и другими материалами.

5.4. При несогласии с содержанием акта получатель субсидии представляет в Министерство письменные возражения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения акта. Письменные возражения получателя субсидии приобщаются к материалам проверки.

В случае непредставления в указанный срок возражений акт считается принятым без разногласий.

5.5. В течение 5 рабочих дней с даты получения письменных возражений получателя субсидии Министерством оформляется заключение, в котором

указываются итоги рассмотрения возражений, дата подписания, фамилии, инициалы и должности лиц, подписавших заключение.

5.6. Заключение вручается руководителю получателя субсидии (его представителю) лично в руки под подпись или направляется посредством почтовой или электронной связи (на адреса указанные в соглашении) в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подписания заключения.

5.7. По результатам контроля (мониторинга) комиссией принимается решение о достижении/недостижении значений показателей предоставления субсидии.

5.8. В случае неисполнения получателем субсидии уведомления об устранении выявленных нарушений в установленный срок к получателю субсидии применяются меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий, а также соглашением.

5.9. В случае, если получателем субсидии нарушены условия предоставления субсидии, а также не достигнуты установленные значения результата предоставления субсидии и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии, Министерство направляет получателю письменное требование о возврате субсидии в соответствии со сроками, определенными в Правилах предоставления субсидии. Получатель в случае получения от Министерства требования обязан возвратить в бюджет Тульской области субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

5.10. В случае, если получатель не возвратил субсидию в установленный срок, Министерство осуществляет взыскание субсидии в доход бюджета Тульской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При отсутствии выявленных нарушений результаты проведенного контроля (мониторинга) принимаются к сведению.

Приложение №2
к Приказу министерства туризма Тульской
области

от 14.05.2016

№ 29

ФОРМА
акта контроля (мониторинга) соблюдения получателями
субсидий условий и порядка предоставления субсидий

**МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

«__» _____ г., ____ час. ____ мин. № ____

(дата и время составления акта)

(место составления акта)

Акт контроля (мониторинга)

1. Выездная проверка проведена в соответствии с Приказом министерства

(указывается номер и дата приказа о проведении контроля (мониторинга))

2. Выездная проверка проведена:

1)

(указываются фамилии, имена, отчества членов комиссии)

(указывается объект контроля (мониторинга), в отношении которого проведена выездная проверка).

3. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления деятельности или места нахождения иных объектов контроля (мониторинга), в отношении которых была проведена выездная проверка)

4. Контролируемое лицо:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, в отношении которого проведена выездная проверка)

5. Выездная проверка проведена в следующие сроки:

с " __ " _____ г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и

время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

6. При проведении выездной проверки совершены следующие действия:

1)

в следующие сроки:

с "___" _____ г., _____ час. _____ мин.

по месту

7. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении комиссии; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

8. По результатам выездной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:

9. К настоящему акту прилагаются:

1)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемого лица или его представителя с актом выездной проверки (дата и время ознакомления)

Приложение № 3
к Приказу министерства туризма Тульской
области

от 14.05.2026

№ 29

План проведения проверок в ____ году

Предмет проверки: контроль (мониторинг) достижения результатов и показателей субсидий, предусмотренных в Порядках предоставления субсидий и соглашениях, путем документального и фактического анализа операций, произведенных получателем субсидии (сопоставления содержания отчетных документов, представленных в Министерство, с реальной хозяйственной деятельностью).

№п/п	Наименование получателя субсидии	Наименова ние субсидии	Проверяемы й период	Номер соглашения	Дата соглашения	Дата проведения проверки