

**МИНИСТЕРСТВО**  
**сельского хозяйства Красноярского края**

**П Р И К А З**

05.03.2026

г. Красноярск

№ 79- 125 -о

Об осуществлении органами местного самоуправления муниципальных округов края и городского округа город Красноярск Красноярского края отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства

В соответствии с подпунктами «г», «е» пункта 2 статьи 1, статьей 3 Закона Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов края и городского округа город Красноярск Красноярского края отдельными государственными полномочиями по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства», распоряжением Губернатора Красноярского края от 26.02.2026 № 105-рг «Об осуществлении полномочий по руководству министерством сельского хозяйства Красноярского края», подпунктами 7, 8 пункта 3.73, пунктом 3.79, подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве сельского хозяйства Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.08.2008 № 57-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить Порядок осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов края и городского округа город Красноярск Красноярского края контроля за исполнением сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов), вновь созданными сельскохозяйственными товаропроизводителями соглашения о взаимодействии в части требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции согласно приложению № 1.

2. Установить Порядок осуществления проверок соблюдения получателями субсидий, предусмотренных пунктом 8 статьи 7 и подпунктом «в» пункта 2 статьи 9 Закона Красноярского края от 07.07.2022 № 3-1004 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края», условий их предоставления согласно приложению № 2.

3. Органам местного самоуправления муниципальных округов края и городского округа город Красноярск Красноярского края обеспечить принятие правовых актов, утверждающих планы проведения проверок соблюдения получателями субсидий, предусмотренных пунктом 8 статьи 7 и подпунктом «в» пункта 2 статьи 9 Закона края от 07.07.2022 № 3-1004 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края»,

условий их предоставления на 2026 год, в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу настоящего приказа.

4. Органу местного самоуправления городского округа город Красноярск Красноярского края обеспечить принятие правового акта, утверждающего план проверок исполнения сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов), вновь созданными сельскохозяйственными товаропроизводителями соглашения о взаимодействии в части требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции на 2026 год, в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу настоящего приказа.

5. Признать утратившим силу пункт 1 приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.08.2020 № 537-о «Об утверждении Порядка осуществления исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления муниципальных районов и муниципальных округов края контроля за исполнением субъектами агропромышленного комплекса края соглашения о взаимодействии, заключаемого в соответствии со статьей 5 Закона Красноярского края от 07.07.2022 № 3-1004 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края», в части требований о соблюдении субъектами агропромышленного комплекса края технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции».

6. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

7. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Первый заместитель министра  
сельского хозяйства  
Красноярского края



Л.И. Белецкая

Приложение № 1  
к приказу министерства  
сельского хозяйства  
Красноярского края

05.03.2026 № 79 - 125-о

**Порядок  
осуществления органами местного самоуправления муниципальных  
округов края и городского округа город Красноярск Красноярского  
края контроля за исполнением сельскохозяйственными  
товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное  
подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских  
кооперативов), вновь созданными сельскохозяйственными  
товаропроизводителями соглашения о взаимодействии в части  
требований о соблюдении технологий производства  
сельскохозяйственной продукции**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов края и городского округа город Красноярск Красноярского края контроля за исполнением сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов), вновь созданными сельскохозяйственными товаропроизводителями соглашения о взаимодействии в части требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции (далее – Порядок, сельскохозяйственные товаропроизводители, органы местного самоуправления) разработан в целях реализации органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по контролю за исполнением сельскохозяйственными товаропроизводителями соглашения о взаимодействии в части требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции (далее – контроль).

1.2. Предметом контроля является исполнение сельскохозяйственными товаропроизводителями соглашения о взаимодействии, заключаемого в соответствии со статьей 5 Закона края от 07.07.2022 № 3-1004 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края» (далее – соглашение о взаимодействии), в части требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции.

1.3. Объектом контроля являются сельскохозяйственные товаропроизводители, зарегистрированные и (или) осуществляющие свою деятельность на территории соответствующего муниципального округа края, городского округа город Красноярск Красноярского края, состоящие в реестре субъектов агропромышленного комплекса края, и заключившие соглашение о взаимодействии.

1.4. Контроль осуществляется в форме проверок.

## **2. Формы, периодичность и сроки осуществления проверок**

2.1. Проверки органами местного самоуправления сельскохозяйственных товаропроизводителей осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются в виде документарных и выездных проверок.

Документарная проверка осуществляется по месту нахождения органа местного самоуправления.

Выездная проверка осуществляется по месту нахождения или фактического осуществления деятельности сельскохозяйственного товаропроизводителя.

2.2. Плановые проверки осуществляются органом местного самоуправления на основании плана проверок.

В плане проверок указываются следующие сведения:

наименование сельскохозяйственных товаропроизводителей, в отношении которых планируется осуществление проверок;

место нахождения или фактического осуществления деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей;

предмет проверки;

вид проверки (документарная, выездная)

проверяемый период;

планируемый период осуществления проверок.

2.3. План проверки составляется с учетом необходимости проверки сельскохозяйственного товаропроизводителя не реже одного раза в три года.

2.4. План проверок утверждается правовым актом органа местного самоуправления и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.5. В случае исключения сельскохозяйственного товаропроизводителя из реестра субъектов агропромышленного комплекса края, расторжения соглашения о взаимодействии или поступления мотивированного обращения сельскохозяйственного товаропроизводителя с просьбой изменить запланированный период проверки на иной срок, отсутствием у органа местного самоуправления на дату наступления планируемого периода осуществления проверки трудовых или технических возможностей в план проверок могут быть внесены изменения.

Орган местного самоуправления в срок не более 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом пункта 2.5 Порядка, вносит изменения в план проверок посредством издания правового акта и размещает его на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления в орган местного самоуправления обращений граждан, организаций, органов государственной власти, правоохранительных органов, указывающих на наличие нарушений требований технологий производства сельскохозяйственной продукции со стороны сельскохозяйственных товаропроизводителей.

2.7. Проверка (плановая, внеплановая) осуществляется на основании правового акта об осуществлении проверки, издаваемого органом местного самоуправления не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.8. Правовой акт об осуществлении проверки должен содержать:  
правовые основания осуществления проверки;  
наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, подлежащего проверке;  
предмет, форму (плановая, внеплановая), вид (выездная, документарная) проверки;  
фамилия, имя, отчество и должность муниципального(ых) служащего(их), уполномоченного(ых) на осуществление проверки;  
срок проведения проверки с указанием даты начала и даты окончания проверки.

2.9. Сельскохозяйственный товаропроизводитель уведомляется органом местного самоуправления о проведении проверки (плановой, внеплановой) не менее чем за 7 рабочих дней до даты начала проверки посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии правового акта об осуществлении проверки и перечня документов, которые должен предоставить сельскохозяйственный товаропроизводитель в целях проведения проверки, способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

2.10. Срок осуществления проверки не должен превышать 5 рабочих дней.

При наличии объективных оснований (непредставление запрашиваемых документов, выявление в результате рассмотрения представленных документов необходимости осуществления запроса и изучения дополнительных документов) указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 5 рабочих дней, путем принятия органом местного самоуправления правового акта о продлении проверки.

2.11. Документарная и выездная проверка осуществляется сплошным способом путем анализа представленных сельскохозяйственным товаропроизводителем документов и информации, связанных с выполнением им соглашения о взаимодействии в части требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции.

2.12. Выездная проверка осуществляется в случае необходимости проведения визуального осмотра отдельных технологических процессов, входящих в состав требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции.

### 3. Права и обязанности лиц, участвующих в проверках

3.1. Муниципальные служащие, осуществляющие проверки, имеют право:

запрашивать документы и информацию по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя, иного уполномоченного лица сельскохозяйственного товаропроизводителя по вопросам, относящимся к предмету проверки;

посещать сельскохозяйственного товаропроизводителя при предъявлении копии правового акта органа местного самоуправления об осуществлении проверки и служебного удостоверения.

3.2. Муниципальные служащие, осуществляющие проверки, обязаны: своевременно и в полной мере исполнять полномочия по осуществлению проверок;

соблюдать законодательство Российской Федерации и Красноярского края, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется проверка;

не требовать при осуществлении проверки документы и информацию, не относящихся к предмету проверки.

3.3. При осуществлении проверки сельскохозяйственные товаропроизводители имеют право:

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от муниципальных служащих, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с его результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных служащих, осуществлявших проверку;

представлять возражения на акт проверки;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих, осуществлявших проверку, повлекшие за собой нарушение прав сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. При осуществлении проверки сельскохозяйственные товаропроизводители обязаны:

не допускать уклонения от осуществления проверок;

предоставить муниципальным служащим, осуществляющим проверку, возможность ознакомиться с документами и информацией, связанными с предметом проверки;

обеспечить доступ муниципальным служащим, осуществляющим проверку, на территорию, в используемые сельскохозяйственными товаропроизводителями при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемым техники и оборудованию, относящимся к предмету проверки.

#### 4. Результат проведения проверки

4.1. Результат проверки оформляются актом проверки по форме согласно приложению к Порядку.

4.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц.

4.3. Один экземпляр акта проверки в течение 5 рабочих дней после его составления вручается сельскохозяйственному товаропроизводителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или направляется сельскохозяйственному товаропроизводителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения. Второй экземпляр хранится в органе местного самоуправления.

4.4. Срок для ознакомления сельскохозяйственного товаропроизводителя с актом проверки составляет не более 5 рабочих дней со дня получения акта проверки.

4.5. При наличии у сельскохозяйственного товаропроизводителя возражений к акту проверки он представляет в орган местного самоуправления письменные возражения. Письменные возражения к акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Срок для подготовки возражений к акту проверки - не более 5 рабочих дней со дня получения акта проверки.

В случае непредставления по истечении указанного срока возражений к акту проверки акт проверки считается принятым без возражений.

4.6. В случае поступления от сельскохозяйственного товаропроизводителя письменных возражений на акт проверки муниципальные служащие, уполномоченные на осуществление проверки, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений оценивают их обоснованность и подготавливают по ним письменное заключение (в двух экземплярах), которое подписывается муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление проверки.

В течение 2 рабочих дней, следующих за днем составления заключения на акт проверки, заключение вручается сельскохозяйственному товаропроизводителю под расписку или направляется сельскохозяйственному товаропроизводителю способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

Второй экземпляр заключения на возражения по акту проверки приобщается к материалам проверки.

4.7. В случаях отказа сельскохозяйственного товаропроизводителя в представлении документов, относящихся к предмету проверки, или создания препятствий в работе муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление проверки, а также отсутствия руководителя (иного уполномоченного лица) сельскохозяйственного товаропроизводителя в месте нахождения или фактического осуществления деятельности, в акте проверки указывается информация о невозможности осуществления проверки с указанием обстоятельств, послуживших причиной непроведения проверки.

Данная справка приобщается к материалам проверки.

4.8. В случае установления по результатам проверки факта нарушения сельскохозяйственным товаропроизводителем требований о соблюдении технологий производства сельскохозяйственной продукции орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления сельскохозяйственного товаропроизводителя с актом проверки или со дня составления заключения на возражения к акту проверки (при наличии возражений к акту проверки) направляет в министерство сельского хозяйства Красноярского края материалы проверки, включая копии правового акта об осуществлении проверки, уведомления о проведении проверки и акта проверки.

Приложение  
к Порядку осуществления органами  
местного самоуправления  
муниципальных округов края и  
городского округа город Красноярск  
Красноярского края контроля за  
исполнением сельскохозяйственными  
товаропроизводителями  
(за исключением граждан, ведущих  
личное подсобное хозяйство,  
сельскохозяйственных  
потребительских кооперативов), вновь  
созданными сельскохозяйственными  
товаропроизводителями соглашения  
о взаимодействии в части требований  
о соблюдении технологий  
производства сельскохозяйственной  
продукции

(Типовая форма)

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид правового акта о проведении проверки с указанием реквизитов (дата, номер)  
проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(документарная/выездная, плановая/внеплановая)

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, полное наименование проверяемого  
сельскохозяйственного товаропроизводителя, являющегося юридическим лицом, или  
фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН  
(ОГРНИП)

По адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения выездной проверки)

Дата начала проведения проверки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Дата окончания проведения проверки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо (а), проводившее (ие) проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность муниципального(ых) служащего(их),  
уполномоченного(ых) на осуществление проверки)

Проверка проведена в соответствии с:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(нормативные правовые акты, в соответствии с которыми проводится проверка)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Место нахождения и (или) фактического осуществления деятельности  
сельскохозяйственного товаропроизводителя \_\_\_\_\_

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Предмет проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Сведения о документах, представленных (непредставленных)  
сельскохозяйственным товаропроизводителем и исследованных в ходе  
проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Перечень требований о соблюдении технологий производства  
сельскохозяйственной продукции, проверенных в ходе  
проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
В ходе проверки нарушения не выявлены/выявлены следующие  
нарушения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подписи муниципальных  
служащих, проводивших  
проверку:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или иного уполномоченного лица сельскохозяйственного товаропроизводителя)

С выводами, изложенными в акте проверки \_\_\_\_\_

---

(согласен/не согласен (возражения прилагаются))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

Отметка о невозможности осуществления проверки (с указанием обстоятельств, послуживших причиной непроведения проверки)

---

Отметка об отказе руководителя или иного уполномоченного лица сельскохозяйственного товаропроизводителя, присутствовавшего при проведении проверки, от ознакомления с актом проверки:

---

Подписи муниципальных служащих, проводивших проверку:

---

(подпись)

---

(Ф.И.О)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О)

Приложение № 2  
к приказу министерства  
сельского хозяйства  
Красноярского края  
от 05.03.2028 №79 - 125 -о

**Порядок  
осуществления органами местного самоуправления муниципальных  
округов края и городского округа город Красноярск Красноярского  
края проверок соблюдения получателями субсидий, предусмотренных  
пунктом 8 статьи 7 и подпунктом «в» пункта 2 статьи 9 Закона края  
от 07.07.2022 № 3-1004 «О государственной поддержке  
агропромышленного комплекса края»,  
условий предоставления субсидий**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов края и городского округа город Красноярск Красноярского края проверок соблюдения получателями субсидий, предусмотренных пунктом 8 статьи 7 и подпунктом «в» пункта 2 статьи 9 Закона края от 07.07.2022 № 3-1004 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края», условий предоставления субсидий (далее – Порядок, получатели субсидий, субсидии) разработан в целях осуществления органами местного самоуправления проверок соблюдения получателями субсидий условий предоставления субсидий (далее – проверки).

1.2. Предметом проверок является соблюдение получателями субсидий следующих условий предоставления субсидий (далее – условия предоставления субсидий):

о соблюдении запрета отчуждения техники и (или) оборудования, передачи их в аренду, лизинг, возврата продавцу в течение трех лет с даты подписания акта приема-передачи техники и (или) оборудования (в случае приобретения техники, не подлежащей постановке на учет в соответствующем государственном органе, и (или) оборудования по договору купли-продажи);

о соблюдении запрета передачи техники и (или) оборудования в аренду или сублизинг в течение срока, на который заключен договор финансовой аренды (лизинга), возврата получателем субсидии по его инициативе техники и (или) оборудования лизингодателю по причине расторжения договора финансовой аренды (лизинга) в течение срока, на который заключен договор финансовой аренды (лизинга) (в случае приобретения техники, не подлежащей постановке на учет в соответствующем государственном органе, и (или) оборудования по договору финансовой аренды (лизинга)).

1.3. Объектом контроля являются получатели субсидий.

1.4. Контроль осуществляется в форме проверок.

## 2. Формы, сроки и порядок осуществления проверок

2.1. Проверки органами местного самоуправления получателей субсидий осуществляются в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки осуществляются в виде выездных проверок.

Выездная проверка осуществляется по месту нахождения или фактического осуществления деятельности получателя субсидии.

2.2. Плановые проверки осуществляются органом местного самоуправления на основании плана проверок.

В плане проверок указываются следующие сведения:

наименование получателей субсидий, в отношении которых планируется осуществление проверок;

место нахождения или фактического осуществления деятельности получателей субсидий;

предмет проверки;

вид проверки (выездная)

проверяемый период;

планируемый период осуществления проверок.

2.3. План проверки составляется с учетом необходимости проверки получателей субсидий не реже одного раза в три года.

2.4. План проверок утверждается правовым актом органа местного самоуправления и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.5. В случае поступления мотивированного обращения получателя субсидии с просьбой изменить запланированный период проверки на иной срок, отсутствием у органа местного самоуправления трудовых или технических возможностей на дату наступления планируемого периода осуществления проверки в план проверок могут быть внесены изменения.

Орган местного самоуправления в срок не более 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом пункта 2.5 Порядка, вносит изменения в план проверок посредством издания правового акта и размещает его на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления в орган местного самоуправления письменных обращений граждан, организаций, органов государственной власти, правоохранительных органов, указывающих на наличие нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии.

2.7. Проверка (плановая, внеплановая) осуществляется на основании правового акта об осуществлении проверки, издаваемого органом местного самоуправления не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.8. Правовой акт об осуществлении проверки должен содержать:  
правовые основания осуществления проверки;  
наименование получателя субсидии, подлежащего проверке;  
предмет, форму (плановая, внеплановая), вид (выездная) проверки;  
фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего  
или муниципальных служащих, уполномоченного(ых) на осуществление  
проверки;

срок проведения проверки с указанием даты начала и даты окончания  
проверки.

2.9. О проведении проверки (плановой, внеплановой) получатель  
субсидии уведомляется не менее чем за 7 рабочих дней до даты начала  
проверки путем направления по адресу его места нахождения уведомления  
о проведении проверки с приложением копии правового акта  
об осуществлении проверки и перечня документов, которые должен  
предоставить получатель субсидий в целях проведения проверки, способом,  
обеспечивающим подтверждение его получения.

2.10. Срок осуществления проверки не должен превышать 5 рабочих  
дней.

При наличии объективных оснований (непредставление запрашиваемых  
документов, выявление в результате рассмотрения представленных  
документов необходимости запроса и изучения дополнительных документов)  
указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 5 рабочих дней путем  
принятия органом местного самоуправления правового акта о продлении  
проверки.

2.11. В ходе осуществления выездной проверки последовательно  
изучаются документы, относящиеся к предмету проверки, устанавливается  
фактическое наличие техники и (или) оборудования, приобретенных  
получателями субсидий, путем проведения визуального осмотра.

2.12. Выездные проверки проводятся сплошным способом. Сплошной  
способ заключается в проверке всей совокупности необходимых документов  
и информации, связанных с соблюдением условий предоставления субсидий,  
а также визуального осмотра техники и (или) оборудования, приобретенных  
получателями субсидий.

### **3. Права и обязанности лиц, участвующих в проверках**

3.1. Муниципальные служащие, осуществляющие проверки, имеют  
право:

запрашивать документы и информацию по вопросам, подлежащим  
проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя, иного  
уполномоченного лица получателя субсидии по вопросам, относящимся  
к предмету проверки;

посещать получателя субсидии при предъявлении копии правового акта  
органа местного самоуправления об осуществлении проверки и служебного  
удостоверения.

3.2. Муниципальные служащие, осуществляющие проверки, обязаны: своевременно и в полной мере исполнять полномочия по осуществлению проверок;

соблюдать законодательство Российской Федерации и Красноярского края, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется проверка;

не требовать при осуществлении проверки документы и информацию, не относящихся к предмету проверки.

3.3. При осуществлении проверки получатели субсидий имеют право:

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от муниципальных служащих, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с его результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных служащих, осуществлявших проверку;

представлять возражения на акт проверки;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих, осуществлявших проверку, повлекшие за собой нарушение прав сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. При осуществлении проверки получатели субсидий обязаны:

не допускать уклонения от осуществления проверок;

предоставить муниципальным служащим, осуществляющим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом проверки;

обеспечить доступ муниципальным служащим, осуществляющим проверку, на территорию, в используемые получателями субсидий при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемым технике и оборудованию, относящимся к предмету проверки.

#### **4. Результат проведения проверки**

4.1. Результат проверки оформляется актом проверки по форме согласно приложению к Порядку.

4.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц.

4.3. Один экземпляр акта проверки в течение 5 рабочих дней после его составления вручается получателю субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или направляется получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение его получения. Второй экземпляр хранится в органе местного самоуправления.

4.4. Срок для ознакомления получателя субсидии с актом проверки составляет не более 5 рабочих дней со дня получения акта проверки.

4.5. При наличии у получателя субсидии возражений к акту проверки он представляет в орган местного самоуправления письменные возражения. Письменные возражения к акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Срок для подготовки возражений к акту проверки - не более 5 рабочих дней с момента получения акта проверки.

В случае непредставления получателем субсидии по истечении указанного срока возражений к акту проверки акт проверки считается принятым без возражений.

4.6. В случае поступления от получателя субсидии письменных возражений на акт проверки муниципальные служащие, уполномоченные на осуществление проверки, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений оценивают их обоснованность и подготавливают по ним письменное заключение (в двух экземплярах), которое подписывается муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление проверки.

В течение 2 рабочих дней, следующих за днем составления заключения на акт проверки, заключение направляется получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

Второй экземпляр заключения на возражения по акту проверки приобщается к материалам проверки.

4.7. В случаях отказа получателя субсидии в допуске муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление проверки, к документам получателя субсидии или визуальному осмотру техники и (или) оборудования, создания препятствий в работе муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление проверки, а также отсутствия руководителя (иного уполномоченного лица) получателя субсидии в месте нахождения или фактического осуществления деятельности, в акте проверки указывается информация о невозможности осуществления проверки с указанием причин, послуживших основанием для непроведения проверки.

Данная справка приобщается к материалам проверки.

4.8. В случае установления по результатам проверки факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня ознакомления получателя субсидии с актом проверки или со дня составления справки на возражения к акту проверки (при наличии возражений к акту проверки) направляет в министерство сельского хозяйства Красноярского края материалы проверки, включая копии правового акта об осуществлении проверки, уведомления о проведении проверки и акта проверки.

Приложение  
к Порядку  
осуществления органами местного  
самоуправления муниципальных  
округов края и городского округа  
город Красноярск Красноярского  
края проверок соблюдения  
получателями субсидий,  
предусмотренных пунктом 8  
статьи 7 и подпунктом «в» пункта  
2 статьи 9 Закона края  
от 07.07.2022 № 3-1004  
«О государственной поддержке  
агропромышленного комплекса  
края», условий предоставления  
субсидий

(Типовая форма)

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид правового акта о проведении проверки с указанием реквизитов (дата, номер)  
проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(выездная, плановая/внеплановая)

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и полное наименование проверяемого получателя  
субсидии, являющегося юридическим лицом, или фамилия, имя и отчество  
(при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН (ОГРНИП))

По адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения выездной проверки)

Дата начала проведения проверки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Дата окончания проведения проверки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо (а), проводившее (ие) проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность муниципального(ых) служащего(их),  
уполномоченного(ых) на осуществление проверки)

Проверка проведена в соответствии с:

(нормативные правовые акты, в соответствии с которыми проводится проверка)

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

Место нахождения и (или) фактического осуществления деятельности  
получателя субсидии \_\_\_\_\_

Руководитель получателя субсидии: \_\_\_\_\_

Предмет проверки:

Сведения о документах, представленных (непредставленных)  
получателем субсидии и исследованных в ходе проведения проверки:

Перечень техники и (или) оборудования, осмотренных в ходе проверки:

В ходе проверки нарушения не выявлены/выявлены следующие  
нарушения:

Подписи муниципальных  
служащих, проводивших  
проверку:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидии)

С выводами, изложенными в акте проверки \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (согласен/не согласен (возражения прилагаются))

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Отметка о невозможности осуществления проверки (с указанием обстоятельств, послужившим причиной непроведения проверки)  
 \_\_\_\_\_

Отметка об отказе руководителя или иного уполномоченного лица получателя субсидии, присутствовавшего при проведении проверки, от ознакомления с актом проверки:  
 \_\_\_\_\_

Подписи муниципальных служащих, проводивших проверку:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О)