



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.10.2025

№ 639-Д

г. Екатеринбург

Об утверждении Регламента осуществления Министерством образования Свердловской области контроля за использованием бюджетных средств, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Положением о Министерстве образования Свердловской области», утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2025 № 141-ПП «О Министерстве образования Свердловской области»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент осуществления Министерством образования Свердловской области контроля за использованием бюджетных средств предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Направить настоящий приказ в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), направить настоящий приказ для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение 3 рабочих дней со дня его принятия и разместить на официальном сайте Министерства образования Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Министра

С.Ю. Тренихина

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования
Свердловской области

от 14.10.2025 № 639-Д

«Об утверждении Регламента
осуществления Министерством
образования Свердловской области
контроля за использованием
бюджетных средств,
предоставленных из областного
бюджета бюджетам муниципальных
образований, расположенных
на территории Свердловской
области, юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим
лицам»

РЕГЛАМЕНТ

**осуществления Министерством образования Свердловской области
контроля за использованием бюджетных средств, предоставленных
из областного бюджета бюджетам муниципальных образований,
расположенных на территории Свердловской области, юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент устанавливает порядок осуществления контроля за использованием бюджетных средств, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

2. Настоящий регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2025 № 141-ПП «О Министерстве образования Свердловской области» в целях повышения эффективности осуществления контроля за использованием бюджетных средств, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

3. Контроль за использованием бюджетных средств, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляется Министерством образования Свердловской области (далее – Министерство).

4. Положения настоящего регламента применяются к осуществлению проверок в отношении:

1) межбюджетных трансфертов:

субсидии, предоставляемые из бюджета Свердловской области бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования);

субвенции, предоставляемые из бюджета Свердловской области бюджетам муниципальных образований;

иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из бюджета Свердловской области бюджетам муниципальных образований);

2) субсидий или грантов, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

5. Основными целями контроля за использованием бюджетных средств, предоставленных из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – контроль), являются:

1) проверка соблюдения муниципальными образованиями, юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области при использовании (расходовании) бюджетных средств, предоставленных из областного бюджета;

2) предупреждение, выявление и пресечение нарушений при использовании бюджетных средств, предоставленных из областного бюджета.

6. Предметом контроля при проведении проверки является соблюдение целей, условий и порядка предоставления и (или) использования (расходования) бюджетных средств, а также достижение значений показателей результативности использования указанных средств.

7. Объектами контроля при проведении проверок являются:

1) администрации муниципальных образований (их финансовые органы и иные органы), муниципальные учреждения в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, а также

достижения ими значений показателей результативности использования указанных средств;

2) юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, являющиеся получателями бюджетных средств (далее – получатели субсидий) на основании соглашений, заключенных с Министерством.

8. К контрольным мероприятиям, проводимым на основании настоящего регламента, не применяются положения федеральных законов от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9. В зависимости от основания проведения проверки контроль реализуется в виде:

- 1) плановых проверок;
- 2) внеплановых проверок.

10. В зависимости от места проведения проверки проводятся в форме:

1) выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения получателей субсидии, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

2) документарных проверок, которые проводятся по месту нахождения Министерства.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Министерства или запрашиваемых им документах и иных материалах получателей субсидии;

2) оценить соответствие деятельности получателей субсидии требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться как в документарной и выездной формах, так и совместной – документарно-выездной форме.

Глава 2. Порядок организации и проведения проверки

11. Основанием для проведения плановой проверки является план проведения проверок Министерства (далее – План проверок).

12. План проверок формируется и утверждается приказом Министерства и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minobraz.midural.ru>) (далее – официальный сайт Министерства) в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому году.

13. План проверок должен содержать перечень планируемых к проведению проверок с указанием наименования объектов контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки, периода проведения проверки, темы проверки.

14. План проверок формируется на основании предложений структурных подразделений Министерства, согласованных курирующими заместителями Министра образования Свердловской области.

15. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

16. Внеплановые проверки могут проводиться Министерством в следующих случаях:

1) поступления в Министерство обращений и заявлений от граждан, объединений граждан (в том числе юридических лиц) информации о нарушениях со стороны муниципальных образований, получателей субсидий законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Свердловской области;

2) поступления в Министерство из органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Свердловской области;

3) по поручению Министра образования Свердловской области (далее – Министр) (или лица, его замещающего).

При проведении внеплановых проверок План проверок не уточняется, проверка проводится по существу фактов, содержащихся в информации.

17. В случае выявления в рамках проведения контрольного мероприятия нарушений условий и порядка предоставления и (или) использования (расходования) бюджетных средств, а также недостижения значений показателей результативности использования указанных средств и нецелевого расходования бюджетных средств Министерство вправе расширить проверяемый период и (или) изменить тему контрольного мероприятия, а также организовать проведение встречного контрольного мероприятия. В таком случае План проверок не уточняется, проверка проводится с учетом выявленных обстоятельств.

18. Решение о назначении (проведении) проверки, видах ее проведения (документарная, выездная, документарно-выездная), сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода и темы, утверждении (изменении) состава комиссии оформляется приказом Министерства.

19. Для проведения проверки приказом Министерства формируется комиссия.

В состав комиссии Министерства входит не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

При необходимости в состав комиссии для рассмотрения вопросов могут быть включены эксперты и специалисты, в том числе сотрудники других структурных подразделений Министерства или сотрудники государственного казенного учреждения Свердловской области «Хозяйственно-эксплуатационное

управление Министерства образования и молодежной политики Свердловской области».

При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц объекта контроля, в отношении которого проводится проверка.

20. Приказ Министерства о проведении плановой и внеплановой проверки должен содержать:

- 1) состав комиссии (при наличии);
- 2) наименование объекта контроля, подлежащего проверке;
- 3) основание проведения проверки;
- 4) даты начала и окончания проверки;
- 5) предмет контроля;
- 6) вид и форму проверки, проверяемый период.

21. Уведомление о проведении проверки должно содержать:

- 1) форму проверки (выездная и (или) документарная);
- 2) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- 3) запрос о предоставлении документов и информации (перечень документов, представление которых муниципальным образованием, получателями субсидии, подлежащими проверке, необходимо для достижения ее целей);
- 4) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

Одновременно с уведомлением направляется копия приказа Министерства о проведении проверки.

22. О проведении плановой проверки объект контроля уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить получение приказа Министерства о проведении проверки объектом контроля.

О проведении внеплановой проверки объект контроля уведомляется Министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение приказа Министерства о проведении проверки объектом контроля.

23. Перечень документов, указанный в уведомлении о проведении проверки, не является исчерпывающим. Объект контроля вправе представить иные документы, относящиеся к предмету контроля. Комиссия вправе проводить проверку на основании представленных документов. В случае непредставления документов в установленный срок дополнительные документы без запроса Министерства не рассматриваются.

24. При осуществлении проверки производится оценка соблюдения требований:

- 1) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, устанавливающих порядок предоставления и распределения межбюджетных трансфертов, субсидий, субвенций и грантов;

3) государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, национальных проектов (федеральных, региональных), государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области»;

4) соглашений о предоставлении бюджетных средств;

5) иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению и использованию бюджетных средств.

25. При осуществлении проверки общими вопросами, подлежащими изучению, являются:

1) соблюдение целей использования (расходования) бюджетных средств, установленных при их предоставлении;

2) выполнение условий и обязательств, предусмотренных документами, являющимися правовыми основаниями предоставления и использования (расходования) бюджетных средств;

3) соблюдение установленного порядка использования (расходования) бюджетных средств;

4) обоснованность определения объема предоставляемых бюджетных средств, подтверждающих документов, содержащих перечень и объемы планируемых показателей;

5) соответствие предоставленных для получения бюджетных средств документов (в том числе заявок) нормативным правовым актам, действующим по состоянию на дату их предоставления;

6) соблюдение порядка применения бюджетной классификации (для муниципальных образований);

7) соблюдение условия о ведении обособленного аналитического учета операций со средствами субсидии (при наличии такого условия в соглашении о предоставлении бюджетных средств);

8) достижение установленных значений показателей результативности использования бюджетных средств.

26. Для целей контроля комиссией принимаются к рассмотрению подлинники документов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также заверенные надлежащим образом копии документов. Подлинники и копии документов представляются в формате и виде, поддающимся прочтению. Не допускается представление документов, содержащих в три и более раза уменьшенные копии, копии с размытыми или засвеченными при копировании листами и иные нечитаемые копии.

27. При возникновении сомнений в достоверности представленной информации комиссия вправе запросить подлинники документов взамен представленных к проверке копий.

28. При проведении проверки комиссией может быть использована информация, касающаяся вопросов проверки, полученная из иных источников,

в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

29. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и в исключительных случаях может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней по решению Министра (или лица, его замещающего). Продление срока проверки оформляется приказом Министерства.

30. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Министерства на основании представленных по перечню необходимых документов.

31. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках вопросов проверки. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов, относящихся к предмету проверки, в том числе документов по исполнению контрактов и использованию поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц объекта проверки. При этом проверяются подлинники документов, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров и другими способами.

32. При осуществлении проверки контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного мероприятия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к конкретному вопросу проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к конкретному вопросу проверки. Объем выборки и ее состав определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа принимается комиссией по конкретному вопросу, исходя из объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к конкретному вопросу проверки, сроку проверки.

33. Министерством может быть принято решение об отмене или приостановлении проверки в случае:

1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета у объекта контроля (проверка приостанавливается на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности);

2) направления Министерством запросов в соответствующие государственные органы (проверка приостанавливается до представления запрашиваемых документов и информации);

3) непредставления объектом контроля запрашиваемых документов и информации или предоставления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонения от проверки (проверка приостанавливается до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки);

4) необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля, на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

34. На время приостановления проверки течение ее срока приостанавливается.

Проведение проверки возобновляется на основании приказа Министерства о возобновлении проведения проверки в случае прекращения оснований, указанных в пункте 33 настоящего регламента.

35. Приостановление проверки, ее возобновление и отмена оформляются приказом Министерства, копия которого направляется объекту контроля.

36. О продлении (приостановлении, возобновлении) срока проведения проверки объект контроля уведомляется Министерством не позднее одного рабочего дня со дня принятия приказа Министерства о продлении (приостановлении, возобновлении) срока проведения проверки любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение соответствующего приказа Министерства.

37. В рамках документарных проверок или выездных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Объектами встречной проверки могут являться поставщики (подрядчики, исполнители) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении бюджетных средств, заключенным Министерством с объектом контроля.

38. Встречная проверка может проводиться по месту нахождения Министерства либо по месту нахождения объекта встречной проверки.

39. Объект встречной проверки предоставляет своевременно и в полном объеме должностным лицам Министерства по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения (здания) и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

40. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам документарной проверки или выездной проверки, в рамках которых проведена встречная проверка.

41. Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляется. При необходимости результаты выездной проверки могут быть оформлены актом осмотра (актом выезда).

42. В акт осмотра (акт выезда) включается следующая информация:

- 1) наименование объекта встречной проверки;
дата осмотра (выезда);
- 2) перечень членов комиссии, участвующих в осмотре (осуществляющих выезд);
- 3) список адресов объектов встречной проверки, по которым осуществлен выезд (осмотр);
- 4) описание установленных фактов;
- 5) пояснение должностных лиц объекта встречной проверки по существу установленных фактов.

43. При необходимости акт осмотра (акт выезда) оформляется при выезде комиссии на территории и помещения (здания), занимаемые объектом контроля.

44. Акт осмотра (акт выезда) оформляется в двух экземплярах, после подписания членами комиссии, осуществляющими выезд (осмотр), акт вручается для ознакомления руководителю объекта встречной проверки.

Глава 3. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля

45. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля при проведении плановой и внеплановой проверки, имеют право:

1) запрашивать и получать у объектов контроля на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, пояснения в письменной форме и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки;

2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно посещать помещения (здания) и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, соответствующей документации, а также при необходимости производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов при предъявлении служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 21 настоящего регламента.

46. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, при проведении плановой и внеплановой проверок обязаны:

1) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом Министерства о проведении проверки;

2) посещать территории и помещения (здания) объекта проверки в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

3) знакомить представителя объекта контроля с копией приказа Министерства о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии и отмене проверки, а также с результатами проверки;

4) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

5) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемого объекта, а также сведения участников закупок, составляющих служебную, банковскую, налоговую или иную тайну, охраняемую законом;

6) принять меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера) государственного гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества и государства.

47. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие действующему законодательству.

Глава 4. Права и обязанности должностных лиц объекта проверки, в отношении которого проводятся мероприятия контроля

48. Должностные лица объекта контроля имеют право непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам проверки.

49. Руководитель объекта контроля (лицо, его замещающее) также имеет право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе проверки;

2) знакомиться с приказом Министерства о проведении проверки, результатами проверки, оформленными актом проверки;

3) представлять возражения к акту проверки в порядке, установленном настоящим регламентом.

50. Должностные лица объекта контроля обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечить право беспрепятственного доступа членам комиссии на территорию, в помещения, занимаемые объектом проверки;

2) при проведении выездной проверки создать надлежащие условия для проведения проверки – предоставить должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, помещение для работы, оргтехнику;

3) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства;

4) в соответствии с приказом Министерства о проведении проверки или по письменному запросу членам комиссии представлять в установленные в уведомлении о проведении проверки или запросе сроки необходимые для проведения проверки должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, письменную информацию, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, оригиналы документов и (или) их заверенные копии, необходимые для проведения проверки, давать в устной и письменной форме пояснения.

Глава 5. Порядок и сроки оформления акта по результатам мероприятий контроля

51. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии. Срок оформления акта проверки не должен превышать 15 рабочих дней после завершения проверки.

52. После подписания всеми членами комиссии акт проверки вручается для ознакомления руководителю объекта контроля.

53. В случае отказа от получения акта проверки под подпись запись об этом производится во всех экземплярах акта проверки.

54. В случае отсутствия руководителя (уполномоченного представителя) объекта контроля, отказа от получения под подпись акта проверки либо удаленного расположения проверяемого объекта, не позволяющего вручить акт проверки, один экземпляр акта проверки в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем оформления акта проверки, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки, либо иным доступным способом, позволяющим достоверно подтвердить получение документов.

Второй экземпляр акта проверки остается в Министерстве.

55. При наличии возражений по нарушениям и замечаниям, указанным в акте проверки, руководитель объекта контроля в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить на имя Министра (или лица, его замещающего) мотивированные возражения в отношении акта проверки и приложить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

Возражения, направленные в Министерство после срока, указанного в части первой настоящего пункта, не рассматриваются и не приобщаются к материалам проверки.

56. Министерство рассматривает обоснованность этих возражений и оформляет письменное заключение. Письменное заключение направляется объекту контроля.

Возражения могут быть рассмотрены в Министерстве с участием руководителя объекта контроля.

По решению комиссии (председателя комиссии) может быть проведено совещание с объектом контроля по обсуждению фактов проверки.

57. При выявлении нарушений объект контроля представляет в Министерство информацию об устранении выявленных нарушений, причин и условий их совершения в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки.

Глава 6. Порядок принятия решений по результатам контрольных мероприятий

58. По итогам контрольных мероприятий на имя Министра (или лица, его замещающего) направляется служебная записка с кратким описанием результатов проверки и предложений комиссии.

59. В отдельных случаях информация о промежуточных результатах или об итогах проверки может быть доведена до Министра (лица, его замещающего) либо курирующего заместителя Министра до подписания акта проверки руководителем объекта контроля.

60. В случае выявления по результатам мероприятий контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или преступления, Министерство направляет материалы проверки в уполномоченные органы в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта проверки.

61. Информация о проведенной проверке подлежит размещению на официальном сайте Министерства.

62. В случае если правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления и использования (расходования) бюджетных средств, а также соглашениями о предоставлении бюджетных средств предусмотрено направление требования о возврате бюджетных средств, Министерство направляет такое требование в срок, установленный правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления и использования (расходования) бюджетных средств и (или) соглашениями о предоставлении бюджетных средств.

Подготовка и направление требования осуществляется структурным подразделением Министерства в порядке реализации полномочий Министерства по взысканию дебиторской задолженности по платежам в областной бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденном приказом Министерства.

63. Требование об устранении нарушений, в том числе содержащее информацию о необходимости возврата средств в бюджет Свердловской области, не несет властно-распорядительного характера и является досудебной претензией в соответствии с частью 5 статьи 4 Арбитражного процессуального кодекса

Российской Федерации и частью 4 статьи 3 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

64. Материалы проверок хранятся в Министерстве в течение 5 лет.