



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 29.06.2021 № 330-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение расходов работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации стажировки граждан, заключивших социальный контракт с органами социальной защиты населения»

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 29.06.2021 № 330-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение расходов работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации стажировки граждан, заключивших социальный контракт с органами социальной защиты населения» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Утвердить Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение расходов работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации стажировки граждан, заключивших социальный контракт с органами социальной защиты населения, в новой редакции согласно приложению.

1.3. Дополнить пунктом 1–1 следующего содержания:

«1–1. Расходы на предоставление субсидии из областного бюджета на возмещение расходов работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации стажировки граждан, заключивших социальный контракт с органами социальной защиты населения (далее – субсидия), являются расходными обязательствами Кировской области и осуществляются за счет и в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета, предусмотренных министерству социального развития Кировской области на предоставление субсидии».

1.4. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Кировской области Курдюмова Д.А.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области

М.А. Сандалов

ПОДГОТОВЛЕНО

Министр социального развития
Кировской области

О.Ю. Шулятьева

08.04.2016

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра, начальник
государственно-правового
управления министерства юстиции
Кировской области

С.В. Тукмачева

Разослать: вице-губернатору Кировской области Лучинину А.Н., первому заместителю Председателя Правительства Кировской области Курдюмову Д.А., министерству социального развития Кировской области, контрольному управлению Губернатора Кировской области, прокуратуре Кировской области, министерству юстиции Кировской области, Центру специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Кировской области, Контрольно-счетной палате Кировской области, Законодательному Собранию Кировской области, Управлению Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области, ООО «КонсультантКиров».

Подлежит опубликованию на официальном информационном сайте Правительства Кировской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>).

Правовая экспертиза проведена:

предварительная 08.04.2026

заключительная



Лингвистическая экспертиза проведена:

предварительная 24.04.2026

заключительная

Заместитель начальника управления
организационно-правовой работы
и государственного контроля
министерства социального развития
Кировской области



А.В. Кадочников

Кадочников Андрей Викторович
27-27-26 (доб. 2611)

Номер проекта
796/2026

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от №

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение
расходов работодателям – юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям при организации стажировки граждан,
заключивших социальный контракт с органами
социальной защиты населения

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение расходов работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации стажировки граждан, заключивших социальный контракт с органами социальной защиты населения (далее – Порядок), определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии из областного бюджета на возмещение расходов работодателям – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации стажировки граждан, заключивших социальный контракт с органами социальной защиты населения (далее – субсидия), а также требования к отчетности, к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Предоставление мер социальной поддержки гражданам», входящего в состав государственной программы Кировской области «Социальное обслуживание и социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Кировской области

от 23.06.2025 № 312-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Социальное обслуживание и социальная поддержка граждан».

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

работник – гражданин, проживающий на территории Кировской области и заключивший с кировским областным государственным казенным учреждением социальной защиты населения (далее – орган социальной защиты населения) социальный контракт в целях реализации мероприятия по поиску работы;

стажировка – трудовая деятельность работника на основании срочного трудового договора, заключенного в соответствии с абзацем девятым части первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях приобретения профессиональных знаний и практических навыков работы.

1.4. Целью предоставления субсидии является сохранение социального обеспечения граждан – получателей мер социальной поддержки, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением, на уровне 100% до конца 2030 года.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, является министерство социального развития Кировской области (далее – министерство).

1.6. Субсидия предоставляется юридическим лицам (не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями) (далее – юридические лица) и индивидуальным предпринимателям, заключившим с работником срочный трудовой договор в целях прохождения стажировки (далее – получатели субсидии).

1.7. Субсидия предоставляется получателям субсидии на возмещение расходов получателя субсидии, связанных с организацией стажировки работников.

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных

обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства на текущий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до министерства.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Отбор проводится министерством в форме запроса предложений.

Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие министерства с получателями субсидии – участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2. Не позднее чем за два рабочих дня до начала приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) министерство размещает в системе «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора (далее – объявление), в котором указывает:

2.2.1. Дату размещения объявления.

2.2.2. Срок проведения отбора.

2.2.3. Дату начала и дату окончания приема заявок (при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления).

2.2.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства.

2.2.5. Результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.2.6. Доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.7. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

2.2.8. Критерии отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.2.9. Порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.

2.2.10. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок на доработку, порядок внесения изменений в заявки.

2.2.11. Порядок рассмотрения и оценки заявок министерством в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.2.12. Порядок возврата заявок на доработку.

2.2.13. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.2.14. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.2.15. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений

положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений.

2.2.16. Срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

2.2.17. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.2.18. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в системе «Электронный бюджет» на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Не позднее наступления даты окончания приема заявок в объявление министерством могут быть внесены изменения с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.4.1. По состоянию на 1-е число месяца подачи документов для участия в отборе:

2.4.1.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

2.4.1.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.4.1.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций, Советом Безопасности Организации Объединенных Наций или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности Организации Объединенных Наций, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.4.1.4. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Кировской области на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.4.1.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4.1.6. У участника отбора отсутствует просроченная задолженность

по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

2.4.1.7. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4.1.8. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

2.4.2. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, но не ранее 1-го числа месяца подачи документов для участия в отборе.

2.5. Участник отбора по состоянию на дату подачи заявки должен соответствовать следующим критериям отбора:

2.5.1. Осуществление деятельности на территории Кировской области.

2.5.2. Размер среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии – участника отбора не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.6. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участниками отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» при подаче заявки.

Запрещается требовать от участников отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участники отбора готовы представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе.

2.7. Для подтверждения соответствия критериям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму

путем сканирования):

справки об осуществлении деятельности на территории Кировской области, подписанной руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или его представителем, а также скрепленной печатью участника отбора (при наличии);

справки о размере среднемесячной заработной платы работников участника отбора, подписанной руководителем (иным уполномоченным лицом) участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или его представителем, а также скрепленной печатью участника отбора (при наличии).

2.8. Участники отбора формируют в электронной форме заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено объявлением о проведении отбора.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку, возврат заявки на доработку не предусмотрены.

2.9. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем направления в министерство соответствующего письменного обращения руководителя участника отбора (иного уполномоченного лица участника отбора) по адресу электронной почты министерства, указанному в объявлении. Обращение об отзыве заявки

регистрируется в день его поступления в министерство.

2.10. Участник отбора вправе в период приема заявок получить разъяснения положений объявления путем личного обращения либо направления обращения о предоставлении разъяснений положений объявления (далее – обращение о предоставлении разъяснений) в письменной форме в министерство по месту его нахождения либо в форме электронного документа по адресу электронной почты министерства, указанному в объявлении.

Министерство регистрирует обращение о предоставлении разъяснений в день его поступления в министерство и в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения о предоставлении разъяснений, но не позднее дня, предшествующего дате окончания приема заявок, рассматривает его и направляет ответ в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении о предоставлении разъяснений, поступившем в министерство в письменной форме, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении о предоставлении разъяснений, поступившем в министерство в форме электронного документа.

В случае если обращение о предоставлении разъяснений поступило на электронную почту министерства после окончания рабочего дня или в выходной (праздничный) день, датой его поступления считается следующий рабочий день.

В случае поступления в министерство обращения о предоставлении разъяснений в день окончания приема заявок ответ направляется в течение этого дня.

2.11. Для проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

министерству по истечении срока, указанного в объявлении, обеспечивается автоматическое открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

осуществляются автоматическое формирование протокола вскрытия

заявок на едином портале и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью министра социального развития Кировской области (далее – министр) либо лица, исполняющего его обязанности, в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. По результатам рассмотрения и оценки заявок принимается одно из следующих решений:

- о допуске заявки к отбору;
- об отказе в допуске заявки к отбору.

2.13. Основаниями для отказа в допуске заявки к отбору являются:

2.13.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.13.2. Несоответствие участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.13.3. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении.

2.13.4. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении.

2.13.5. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.13.6. Подача участником отбора заявки после даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

2.14. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра либо лица, исполняющего его обязанности, в системе

«Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Министерство в течение трех календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет участникам отбора, в отношении заявок которых принято решение об отказе в допуске заявки к отбору, по электронной почте уведомление об отказе в допуске заявки к отбору с указанием причин отказа.

2.15. На основании рассмотрения заявок министерство определяет победителей отбора путем ранжирования поступивших от участников отбора заявок, исходя из очередности поступления заявок.

В случае если совокупный объем запрашиваемой победителями отбора субсидии не превышает объем доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, распределение субсидии осуществляется каждому победителю отбора в соответствии с запрашиваемым им размером субсидии.

В случае если совокупный объем запрашиваемой победителями отбора субсидии превышает объем доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств, распределение субсидии между победителями отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок в соответствии с запрашиваемым ими размером субсидии.

В случае если заявка, размещенная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, не может быть принята к финансированию в полном объеме, то она принимается к финансированию в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств при наличии письменного согласия участника отбора на финансирование заявки в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (далее – письменное согласие).

Для получения письменного согласия министерство в течение трех рабочих дней с даты окончания подачи заявок направляет участнику отбора,

подавшему заявку, соответствующий запрос.

Участник отбора в течение двух рабочих дней со дня получения указанного запроса направляет в министерство письменное согласие или отказ от финансирования заявки в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.16. Заявки и прилагаемые к ним документы участникам отбора не возвращаются.

2.17. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра либо лица, исполняющего его обязанности, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.18. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

2.18.1. Дату, время и место проведения рассмотрения заявок.

2.18.2. Информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены.

2.18.3. Информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки.

2.18.4. Информацию об участниках отбора, которые не признаны победителями отбора исходя из очередности поступления заявок.

2.18.5. Наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им

субсидии.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок или в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок по основаниям, установленным пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.20. Решение об определении победителей отбора и предоставлении субсидии на основании протокола подведения итогов отбора оформляется распоряжением министерства не позднее трех рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Министерство по результатам отбора заключает с победителем отбора соглашение о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключаются при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и критериям отбора, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Кировской области.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в электронном виде в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области.

3.2. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

результат и значение результата предоставления субсидии;

сроки и форма представления получателем субсидии отчета о достижении значения результата предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление министерством

проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии или дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения министерству как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии;

обязательство о внесении изменений в соглашение о предоставлении субсидии в части перемены лица, являющегося правопреемником при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии;

обязательство о расторжении соглашения о предоставлении субсидии с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка средств субсидии в областной бюджет при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем.

3.3. Министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия

распоряжения, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии для подписания в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области.

3.4. Получатель субсидии в течение семи рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии подписывает его в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области.

Датой заключения соглашения о предоставлении субсидии считается дата его подписания министерством.

3.5. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, если в течение семи рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии он не подписал соглашение о предоставлении субсидии.

3.6. В случае незаключения получателем субсидии в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.4 настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии министерство в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного срока вносит в распоряжение об определении победителей отбора изменение в части исключения указанного получателя субсидии.

3.7. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S = C_1 \times n_1 + C_2 \times n_2 + \dots + C_i \times n_i,$$

где:

S – размер субсидии i -му получателю субсидии, рублей;

C – размер возмещения расходов получателя субсидии на организацию стажировки работников в размере, не превышающем величины размера минимальной заработной платы в Кировской области и размера страховых

взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, за один месяц стажировки;

п – продолжительность фактически проведенной стажировки i -го работника, но не более 3 месяцев.

Информация о количестве работников определяется по сведениям, содержащимся в единой автоматизированной информационной системе социальной защиты населения Кировской области.

3.8. Результатом предоставления субсидии является количество работников – получателей мер социальной поддержки, имеющих право на их получение и обратившихся за их получением, прошедших стажировку, сохранивших социальное обеспечение.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

3.9. Для перечисления субсидии получатель субсидии представляет в министерство следующие документы:

3.9.1. Заявку на перечисление субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

3.9.2. Справку-расчет на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

3.9.3. Копии срочного трудового договора с работником, локального акта (приказа, распоряжения) получателя субсидии об организации стажировки работника, трудового договора с работником, заключенного по результатам прохождения работником стажировки.

3.9.4. Справку о заработной плате работника за период стажировки, суммах начисленных и оплаченных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.10. Документы, указанные в пункте 3.9 настоящего Порядка,

подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его представителем, а также скрепляются печатью получателя субсидии (при наличии).

3.11. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет комплектности, соответствия требованиям, указанным в пункте 3.10 настоящего Порядка, достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо об отказе в перечислении субсидии.

Субсидия перечисляется на счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на основании представленных в соответствии с пунктами 3.9 и 3.10 настоящего Порядка подтверждающих документов не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении субсидии.

3.12. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

3.12.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 3.9 и 3.10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

3.12.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.12.3. Превышение размера запрашиваемой суммы субсидии над размером субсидии, определенным соглашением о предоставлении субсидии.

3.13. В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии министерство в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, если иной способ направления документов не указан в заявке на

перечисление субсидии, письменное уведомление о принятом решении, которое должно содержать мотивированное обоснование его принятия.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в перечислении субсидии, вправе повторно обратиться в министерство для перечисления субсидии, устранив указанные в таком уведомлении нарушения.

Представленные повторно документы министерство рассматривает в срок, установленный пунктом 3.11 настоящего Порядка.

3.14. В случае увеличения министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, незаключения победителем отбора в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.4 настоящего Порядка, соглашения о предоставлении субсидии, расторжения соглашения о предоставлении субсидии с получателем субсидии министерство проводит отбор или распределяет субсидию между получателями субсидии, прошедшими отбор и заключившими с министерством соглашение о предоставлении субсидии, без повторного проведения отбора, или по решению министерства победителям отбора направляется предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в министерство ежеквартально, в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии (далее – отчет) по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Министерство:

4.2.1. В течение 10 рабочих дней после получения отчета проверяет полноту и достоверность сведений, указанных в нем.

4.2.2. В случае выявления неполноты и недостоверности сведений, содержащихся в отчете, в течение пяти рабочих дней с даты окончания

проверки направляет получателю субсидии на адрес электронной почты получателя субсидии (в случае отсутствия электронной почты – посредством почтового отправления с уведомлением о вручении) уведомление об отказе в принятии отчета и о необходимости его доработки в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления об отказе в принятии отчета.

4.2.3. В случае достаточности и достоверности сведений, содержащихся в отчете, в течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки принимает отчет.

4.4. В случае принятия решения об отказе в принятии отчета министерство уведомляет получателя субсидии об отказе в принятии отчета с указанием причин такого отказа в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.5. В случае устранения замечаний, явившихся основанием для отказа в принятии отчета, получателю субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в принятии отчета необходимо представить в министерство уточненный отчет.

4.6. Рассмотрение уточненного отчета осуществляется министерством в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за недостоверность представляемых в министерство сведений, а также за нарушение срока их

представления.

5.3. Нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, влекут возврат средств субсидии в областной бюджет и применение к получателю субсидии мер ответственности.

В случае выявления нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии министерство в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии на адрес электронной почты получателя субсидии (в случае отсутствия электронной почты – посредством почтового отправления с уведомлением о вручении) письменное требование о возврате средств субсидии в областной бюджет (далее – требование) с установлением срока для возврата. Исполнением требования считается поступление суммы, указанной в требовании, в областной бюджет.

В случае невозврата в областной бюджет средств субсидии получателем субсидии в срок, установленный в требовании, министерство в течение двух месяцев после истечения установленного срока принимает меры для принудительного взыскания средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, то до 1 мая текущего года в областной бюджет подлежит возврату объем средств (V), определяемый по формуле:

$$V = S \times (1 - N_{\phi} / N_{п}),$$

где:

S – объем субсидии, предоставленной получателю субсидии;

N_{ϕ} – фактическое значение результата предоставления субсидии;

N_{π} – значение результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии.

5.5. При наличии основания, предусмотренного пунктом 5.4 настоящего Порядка, министерство:

5.5.1. В срок до 1 апреля текущего года направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в областной бюджет в срок до 1 мая текущего года.

5.5.2. В срок до 10 мая текущего года представляет в министерство финансов Кировской области информацию о возврате (невозврате) средств субсидии в областной бюджет.

5.5.3. В случае невозврата в областной бюджет средств субсидии получателем субсидии в срок, установленный в требовании о возврате средств субсидии в областной бюджет, министерство в течение двух месяцев после истечения установленного срока принимает меры для принудительного взыскания средств субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется министерством в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.
