



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.03.2026

№ 18

г. Киров

**О представлении и рассмотрении документов
для предоставления субсидий из областного бюджета
на развитие кадрового потенциала в сфере
сельскохозяйственного производства на территории
Кировской области организациям, индивидуальным
предпринимателям, признанным сельскохозяйственными
товаропроизводителями в соответствии со статьей 3
Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ
«О развитии сельского хозяйства»**

В целях реализации мер государственной поддержки предусмотренных региональным проектом «Развитие отраслей агропромышленного комплекса Кировской области», входящим в структуру государственной программы Кировской области «Агропромышленный комплекс», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 26.06.2025 № 325-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Агропромышленный комплекс», установленных Законом Кировской области от 05.05.2025 № 388-ЗО «О мерах по развитию кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области», и в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на развитие кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области организациям, индивидуальным предпринимателям, признанным сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 06.02.2026 № 43-П «О развитии кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области»:

1. Утвердить Регламент представления и рассмотрения документов для предоставления субсидий из областного бюджета на развитие кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области организациям, индивидуальным предпринимателям, признанным сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Распоряжения департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области:

2.2.1. От 06.04.2009 № 51 «О представлении и рассмотрении документов для предоставления субсидий из областного бюджета на кадровое обеспечение агропромышленного комплекса».

2.2.2. От 12.07.2010 № 61 «О внесении изменений в распоряжение департамента от 06.04.2009 № 51».

2.2.3. От 14.06.2011 № 44 «О внесении изменений в распоряжение департамента от 06.04.2009 № 51».

2.2.4. От 07.11.2011 № 80 «О внесении изменения в распоряжение департамента от 06.04.2009 № 51».

2.2.5. От 01.10.2013 № 68 «О внесении изменений в распоряжение департамента от 06.04.2009 № 51».

2.2.6. От 18.02.2014 № 7 «О внесении изменений в распоряжение департамента от 06.04.2009 № 51».

2.2.7. От 05.05.2014 № 25 «О внесении изменений в распоряжение департамента от 06.04.2009 № 51».

2.2. Распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области:

2.2.1. От 30.03.2016 № 22 «О внесении изменений в распоряжение департамента от 06.04.2009 № 51».

2.2.2. От 25.04.2017 № 31 «О внесении изменений в распоряжение департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 06.04.2009 № 51».

2.2.3. От 31.01.2018 № 8 «О приостановлении действия распоряжения департамента сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 06.04.2009 № 51».

2.2.4. От 12.02.2021 № 16 «О внесении изменения в распоряжение министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 31.01.2018 № 8».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 01.01.2026.

Министр сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области



А.Н. Киселев

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник отдела
организационной и кадровой работы



Е.А. Кутергина

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела
правового обеспечения



М.М. Демакова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Кировской
области

от 20.03.2026 № 18

РЕГЛАМЕНТ

**представления и рассмотрения документов для предоставления
субсидий из областного бюджета на развитие кадрового потенциала в
сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской
области организациям, индивидуальным предпринимателям,
признанным сельскохозяйственными товаропроизводителями
в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ
«О развитии сельского хозяйства»**

1. В соответствии с настоящим Регламентом осуществляется представление и рассмотрение документов для предоставления субсидий из областного бюджета на развитие кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области организациям, индивидуальным предпринимателям, признанным сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (далее соответственно – Регламент, субсидии).

2. Мероприятия, направленные на развитие кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области, установлены разделом 2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на развитие кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области организациям, индивидуальным предпринимателям, признанным сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», утвержденного постановлением Правительства Кировской

области от 06.02.2026 № 43-П «О развитии кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области (далее соответственно – мероприятия, Порядок).

3. Право на получение субсидий имеют зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Кировской области организации, индивидуальные предприниматели, признанные сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», прошедшие отбор получателей субсидий (далее – отбор) в соответствии с разделом 3 Порядка (далее – получатели субсидий).

4. Понятия, используемые в Регламенте, применяются в значениях, определенных Законом Кировской области от 05.05.2025 № 388-ЗО «О мерах по развитию кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области» (далее – Закон Кировской области от 05.05.2025 № 388-ЗО).

5. Субсидии предоставляются получателям субсидий путем проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в форме запроса предложений.

6. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий осуществляется при соответствии их критериям, установленным пунктом 3.8 Порядка.

7. Отдел организационной и кадровой работы министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – отдел организационной и кадровой работы министерства):

7.1. Не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок на участие в отборе (далее – заявки) формирует объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», направляет на подписание усиленной квалифицированной электронной подписью министра

сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области) и публикует на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) объявление о проведении отбора, содержащее информацию в соответствии с пунктом 3.4 Порядка. При необходимости обеспечивает внесение в объявление о проведении отбора изменений в соответствии с пунктом 3.5 Порядка.

7.2. При отмене отбора не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок размещает объявление об отмене отбора в системе «Электронный бюджет» путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявления об отмене отбора, направления его на подписание усиленной квалифицированной электронной подписью министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области) и опубликования на едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

Получатели субсидии, подавшие заявки, информируются об отмене отбора в системе «Электронный бюджет».

8. Субсидии предоставляются на возмещение части фактически понесенных затрат на реализацию государственной поддержки за счет средств областного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство) на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

9. Субсидии предоставляются получателям субсидий в размерах, установленных разделом 2 Порядка.

10. Для проведения проверки полноты поданных получателями субсидий документов, достоверности сведений в них, правильности исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению получателям субсидий, а также соблюдения установленных форм таких документов получатель субсидии не позднее чем за восемь дней до окончания срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области, наделенный отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства, на территории которого осуществляет деятельность получатель субсидии (далее – орган местного самоуправления), или в отдел организационной и кадровой работы министерства (в случае, если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области, на территории которого осуществляет деятельность получатель субсидии, не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства) документы, перечисленные в подпунктах настоящего пункта, подписанные (заверенные) получателем субсидии. При этом документы, установленные подпунктом 10.1 настоящего Регламента, представляются в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства, а документы, установленные подпунктом 10.2 настоящего Регламента, в отдел организационной и кадровой работы министерства.

10.1. Документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии категориям, установленным пунктом 1.5 Порядка (в случае если такие документы не представлялись в министерство ранее в году обращения за субсидией, по формам и в сроки, установленные распоряжением министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 05.02.2019 № 12 «О предоставлении и рассмотрении документов для подтверждения соблюдения общих условий предоставления из областного бюджета средств государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства» (далее – распоряжение министерства от 05.02.2019 № 12).

10.2. Документы, подтверждающие соблюдение получателем субсидии иных условий предоставления субсидии:

10.2.1. Справка о размере среднемесячной заработной платы работников соответствующего получателя субсидии, предусмотренная подпунктом 3.11.5 Порядка, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

10.2.2. Для получения субсидии на проведение мероприятия, указанного в пункте 2.1 Порядка:

10.2.2.1. Заявление, о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

10.2.2.2. Иные документы, предусмотренные подпунктом 3.11.9 Порядка.

10.2.3. Для получения субсидии на проведение мероприятия, указанного в пункте 2.2 Порядка:

10.2.3.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

10.2.3.2. Иные документы, предусмотренные подпунктом 3.11.10 Порядка.

10.2.4. Для получения субсидии на проведение мероприятия, указанного в пункте 2.3 Порядка:

10.2.4.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

10.2.4.2. Иные документы, предусмотренные подпунктом 3.11.11 Порядка.

10.2.5. Для получения субсидии на проведение мероприятия, указанного в пункте 2.4 Порядка:

10.2.5.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

10.2.5.2. Иные документы, предусмотренные подпунктом 3.11.12 Порядка.

11. Орган местного самоуправления:

11.1. В день получения от получателя субсидии заявления о предоставлении субсидии на проводимое мероприятие, а также иных

отчетных документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Регламента (далее – документы), проставляет в заявлении о предоставлении субсидии дату его подачи.

11.2. В течение трех рабочих дней со дня подачи документов:

11.2.1. Проверяет полноту представленных получателями субсидии документов, достоверность сведений, содержащихся в них, включая суммы произведенных затрат, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению получателям субсидий, а также соблюдение установленных форм документов и сроков их представления.

11.2.2. При отсутствии в представленных документах оснований для отказа в приеме заявок и предоставлении субсидий, указанных в подпункте 3.17.2.1 Порядка, подтверждает достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении субсидии, путем проставления на нем соответствующей отметки.

11.2.3. Возвращает документы с отметками, подавшему их получателю субсидии, для подачи заявки для участия в отборе в срок, установленный в объявлении министерства, и в соответствии с пунктами 3.11 – 3.13 Порядка.

11.3. В случае выявления неполноты и (или) недостоверности сведений в представленных документах, нарушения форм документов и сроков их представления возвращает документы подавшему их получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня подачи документов с указанием причин возврата с нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии после устранения оснований для отказа вправе вновь подать документы в соответствии с настоящим Регламентом.

11.4. Передает в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства документы, представленные получателями субсидии в соответствии с подпунктом 10.1.1 настоящего Регламента, в сроки, установленные распоряжением министерства от 05.02.2019 № 12.

11.5. Хранит:

11.5.1. Вторые экземпляры заявлений о предоставлении субсидий, а также отчетных документов в течение пяти лет со дня поступления указанных документов от получателя субсидии.

11.5.2. Копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, – в течение одного года со дня возврата документов получателю субсидии.

12. Получатель субсидии после проверки документов органом местного самоуправления или министерством в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получатель субсидии, формируют в электронной форме заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3 «Порядок проведения отбора» Порядка и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица. Датой представления заявки считается день подписания получателем субсидии заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки осуществляется получателем субсидии в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в пункте 3.11 Порядка, в любое время до даты окончания приема заявок.

Возврат заявки на доработку не предусмотрен.

13. Отдел организационной и кадровой работы министерства:

13.1. В случае если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства:

13.1.1. Получает от получателя субсидии документы и регистрирует в день поступления в следующем порядке:

13.1.1.1. Проставляет в заявлении о предоставлении субсидии дату подачи.

13.1.1.2. Вносит реквизиты заявления о предоставлении субсидии в журнал регистрации документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области для получения субсидий из областного бюджета на проведение соответствующего мероприятия по

содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса, составленный по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту. При ведении указанного журнала в электронном виде он должен быть распечатан на бумажных носителях не позднее 31 декабря года обращения за субсидией. Листы указанного журнала (в том числе распечатанные на бумажных носителях) должны быть пронумерованы, прошнурованы, на обороте последнего листа заверены подписью должностного лица, уполномоченного на получение документов, и скреплены печатью отдела организационной и кадровой работы.

13.1.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления документов от получателя субсидии проверяет полноту представленных получателями субсидии документов, достоверность сведений, содержащихся в них, включая суммы произведенных затрат, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению получателю субсидии, а также соблюдение установленных форм документов и сроков их представления.

13.1.3. В случае выявления неполноты и (или) недостоверности сведений в представленных документах, нарушения форм документов и сроков их представления возвращает документы подавшему их получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня поступления документов с указанием причин возврата с нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии после устранения оснований для отказа вправе вновь подать документы в соответствии с настоящим Регламентом.

13.1.4. При отсутствии в представленных документах оснований для отказа в приеме заявок и предоставлении субсидий, указанных в подпункте 3.17.2.1 Порядка, в течение четырех рабочих дней со дня их поступления:

13.1.4.1. Подтверждает достоверность сведений, содержащихся в заявлении(ях) о предоставлении субсидии, путем проставления на них соответствующей отметки.

13.1.4.2. Передает получателю субсидии документы для подачи заявок для участия в отборе в срок, установленный в объявлении министерства, и в соответствии с подпунктами 3.11 – 3.16 Порядка.

13.1.5. Хранит:

13.1.5.1. Вторые экземпляры заявлений о предоставлении субсидий, а также отчетных документов в течение пяти лет со дня поступления указанных документов от получателя субсидии.

13.1.5.2. Копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, – в течение одного года со дня возврата документов получателю субсидии.

13.2. Осуществляет автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

13.3. При осуществлении процедуры рассмотрения заявок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок:

13.3.1. Проверяет соблюдение условий, установленных разделом 2 Порядка, а также требований, установленных подпунктом 3.6.1.4 Порядка.

13.3.2. Запрашивает в отделе бухгалтерского учета и ревизионной работы информацию о соблюдении получателями субсидий требований, установленных подпунктом 3.6.1.6 Порядка.

13.3.3. Рассматривает заявки путем проверки по заявкам и приложенным к ним документам наличия оснований для отказа в приеме заявок и предоставлении субсидии, перечисленных в подпункте 3.17.2.1 Порядка.

13.3.4. В случае выявления хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявок и предоставлении субсидии отклоняет заявку в системе «Электронный бюджет».

13.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии:

13.3.5.1. Осуществляет:

ранжирование поступивших заявок, исходя из очередности их поступления;

распределение субсидий по заявкам;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Взаимодействие с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с разделом 4 Порядка.

13.3.5.2. Составляет реестр сумм субсидий, предоставляемых получателям субсидии из областного бюджета на проводимое мероприятие по содействию повышению кадровой обеспеченности предприятий агропромышленного комплекса (далее – реестр), по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

Включает в реестр в соответствии с хронологической последовательностью представления заявок, соответствующих установленным требованиям, с соблюдением приоритетности возмещения затрат, понесенных получателем субсидии в году, предшествующем году предоставления субсидии (в случае представления заявления о предоставлении субсидии в году, предшествующем году предоставления субсидии).

13.3.5.3. Передает проект реестра (в двух экземплярах) в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства.

13.3.6. В случае извещения отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства о наличии ошибок в проекте реестра устраняет допущенные ошибки и в течение одного рабочего дня представляет проект реестра в новой редакции.

13.3.6. Принимает от отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства возвращаемый им после согласования проект реестра.

13.3.7. Представляет проект реестра (в двух экземплярах) на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.

13.3.8. Передает подписанный уполномоченным должностным лицом министерства реестр (в одном экземпляре) в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства.

13.3.9. В течение двух рабочих дней со дня подписания реестра формирует проект соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» (далее – проект соглашения), включает в проект соглашения сумму субсидии, подлежащую предоставлению получателю субсидии, обязательство достижения результатов предоставления субсидии получателем субсидии, результаты предоставления субсидии и их значения, требования к отчетности о выполнении условий соглашения, включая обязательство предоставления отчетности об отработке молодым специалистом срока, указанного в пункте 6.1 Порядка, до истечения срока такой отработки, сроки представления отчетности, согласие на осуществление министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органами государственного финансового контроля – проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия о включении новых условий в соглашение в случае уменьшения министерству как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год ранее доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением. В случае извещения отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК о наличии ошибок в проекте соглашения (проектах соглашений) устраняет в течение одного рабочего дня со дня такого извещения допущенные ошибки; направляет проект соглашения на подписание получателю субсидии. Получатель субсидии, не подписавший соглашение в течение двух рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направивший возражения по проекту соглашения в указанный срок, признается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия такому лицу в рамках соответствующего отбора не предоставляется.

Обеспечивает подписание соглашения о предоставлении субсидий со стороны министерства.

13.4. Хранит в течение одного года со дня возврата документов получателю субсидии копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии.

13.5. Рассматривает обращения о предоставлении разъяснений и направляет ответы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения участника отбора.

13.6. При необходимости формирует в течение двух рабочих дней проект дополнительного соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», в том числе по основаниям указанным в пункте 4.4 Порядка.

14. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства:

14.1. В случае отсутствия технической возможности в системе «Электронный бюджет» подтверждения соответствия получателя субсидии пункту 1.5 и подпунктам 3.6.1.1, 3.6.1.2, 3.6.1.3, 3.6.1.5, 3.6.1.7, 3.6.1.8, 3.6.2

Порядка проверяет документы, прикрепленные в системе «Электронный бюджет», на соответствие таким требованиям.

14.2. Проверяет правильность составления проекта реестра, а также исчисление сумм субсидий, подлежащих предоставлению получателя субсидии.

14.3. В случае обнаружения в проекте реестра ошибок возвращает проект реестра и извещает о причинах возврата отдел не позднее двух рабочих дней со дня получения документов.

14.4. В случае отсутствия ошибок в проекте реестра не позднее двух рабочих дней со дня получения документов от отдела визирует проект реестра и возвращает его в отдел.

14.5. В течение одного рабочего дня со дня получения проекта соглашения:

14.5.1. Вносит банковские реквизиты получателей субсидии и министерства в проекты соглашений.

14.5.2. Проверяет правильность составления проектов соглашений в части проверки сумм субсидий, подлежащих предоставлению получателю субсидии.

14.5.3. В случае обнаружения в проекте соглашения ошибок возвращает проект соглашения и извещает о причинах возврата отдел.

14.6. В течение восьми рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий:

14.6.1. Готовит на основании реестра проекты платежных документов, предусматривающих перечисление сумм субсидий на расчетные счета получателей субсидии, открытые им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах объемов сумм субсидий, установленных сводной бюджетной росписью областного бюджета.

14.6.2. Представляет проекты платежных документов на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.

14.6.3. Представляет реестр и платежные документы для исполнения в министерство финансов Кировской области.

14.7. Хранит в течение пяти лет со дня подписания реестра министром либо заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области один экземпляр реестра.

15. Отдел бухгалтерского учета и ревизионной работы министерства проверяет соблюдение требований, установленных подпунктом 3.6.1.6 Порядка, и в течении двух рабочих дней со дня поступления запроса направляет в отдел организационной и кадровой работы информацию о соблюдении получателями субсидий требований, установленных подпунктом 3.6.1.6 Порядка.



СПРАВКА о размере среднемесячной заработной платы в

(наименование получателя субсидии)

по состоянию на*

(1-е число месяца обращения подачи заявки на участие
в отборе)

Размер среднемесячной заработной платы за период _____
составляет _____ (_____) рублей.

_____ (должность руководителя получателя субсидии)	М.П. (при наличии)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
--	--------------------------	--------------------	------------------------------

_____ (Главный бухгалтер получателя субсидии)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
---	--------------------	------------------------------

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ**:

_____ (должность руководителя органа местного самоуправления или гражданского служащего министерства)	М.П. (при наличии)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
--	--------------------------	--------------------	------------------------------

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Примечание:

* По состоянию на 1 февраля текущего года данным периодом признается год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе.

По состоянию на 1 марта текущего года и далее данным периодом признается период с января текущего года по месяц, предшествующий месяцу подачи заявки на участие в отборе) (нарастающим итогом).

** – заполняется:

- в случае представления получателем субсидии документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления получателем субсидии документов в министерство – гражданским служащим министерства



Получено « ____ » ____ / ____ 20 ____ г.

Подпись _____
ФИО

Приложение № 2

к Регламенту

16

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии на возмещение части фактически понесенных затрат на выплату ежегодного денежного пособия молодому специалисту

(наименование получателя субсидии, ИНН)

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение части фактически понесенных затрат на выплату
ежегодного денежного пособия молодому специалисту:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения)

Наименование образовательной организации и дата окончания обучения молодого специалиста	Полученная квалификация по профессии, специальность, направление подготовки, согласно перечню*	Занимаемая должность	Дата приема на работу	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей			Сумма расходов, принимаемых для расчета субсидии, рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
				всего	в том числе в году, предшествую- щем году предоставлен ия субсидии	в году предоставления субсидии			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* - утвержден постановлением Правительства Кировской области от 06.02.2026 № 43-П «О развитии кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области»

(должность руководителя получателя субсидии)

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Главный бухгалтер получателя субсидии)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность представителя органа местного самоуправления
или гражданского служащего министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления получателем субсидии документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления получателем субсидии документов в министерство – гражданским служащим министерства



Получено « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3

Подпись _____ / _____

ФИО

к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение получателем субсидии части фактически понесенных затрат на осуществление единовременной выплаты молодому специалисту на приобретение жилого помещения, расположенного на сельской территории, или строительство (завершение строительства) или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, расположенного на сельской территории, или погашение основного долга и (или) уплату процентов по кредитам и займам, полученным в целях обеспечения жилым помещением, расположенным на сельской территории

(наименование получателя субсидии, ИНН)

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета на возмещение части фактически понесенных затрат по единовременной выплате на:

(приобретение жилого помещения, расположенного на сельской территории, или строительство

(завершение строительства) или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, расположенного на сельской территории,

или погашение основного долга и (или) уплату процентов по кредитам и займам, полученным в целях обеспечения жилым помещением,

расположенным на сельской территории)

молодому специалисту:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения)

Наименование образовательной организации и дата окончания обучения молодого специалиста	Полученная квалификация по профессии, специальности, направлению подготовки, согласно перечню*	Занимаемая должность	Дата приема на работу	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей			Сумма расходов, принимаемых для расчета субсидии, рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
				всего	в году, предшествующем году предоставления субсидии	в том числе в году предоставления субсидии			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* - утвержден постановлением Правительства Кировской области от 06.02.2026 № 43-П «О развитии кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области»

(должность руководителя получателя субсидии)

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Главный бухгалтер получателя субсидии)

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность представителя органа местного самоуправления или гражданского служащего министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» ____ 20__ г.

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления получателем субсидии документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;

- в случае представления получателем субсидии документов в министерство – государственным гражданским служащим министерства



Получено « » / 20 г.
 Подпись _____ ФИО _____

Приложение № 4
 к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение получателем субсидии части фактически понесенных затрат на осуществление компенсации расходов молодых специалистов на оплату за наем (поднаем) жилого помещения, расположенного на сельской территории, и коммунальных услуг не более чем за первые три года непрерывной работы

(наименование получателя субсидии, ИНН)

Прошу предоставить субсидию за счет средств областного бюджета на возмещение части фактически понесенных затрат на осуществление компенсации расходов молодых специалистов на оплату за наем (поднаем) жилого помещения, расположенного на сельской территории, и коммунальных услуг не более чем за первые три года непрерывной работы молодому специалисту:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения)

Наименование образовательной организации и дата окончания обучения молодого специалиста	Полученная квалификация по профессии, специальности, направлению подготовки, согласно перечню*	Занимаемая должность	Дата приема на работу	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей			Сумма расходов, принимаемых для расчета субсидии, рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
				всего	в году, предшествующем году предоставления субсидии	в том числе в году предоставления субсидии			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* - утвержден постановлением Правительства Кировской области от 06.02.2026 № 43-П «О развитии кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области»

(должность руководителя получателя субсидии)

М.П.

(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Главный бухгалтер получателя субсидии)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность представителя органа местного самоуправления
или гражданского служащего министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание.* – заполняется:

- в случае представления получателем субсидии документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;
- в случае представления получателем субсидии документов в министерство – государственным гражданским служащим министерства



Получено « » / 20 г.
 Подпись _____ ФИО _____

Приложение № 5
 к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение получателем субсидии фактически понесенных затрат на выплату стипендии студенту, обучающемуся по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования, расположенной на территории Кировской области

(наименование получателя субсидии, ИНН)

Прошу предоставить субсидию за счет средств областного бюджета на возмещение части фактически понесенных затрат на выплату стипендии студенту, обучающемуся по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования, расположенной на территории Кировской области:

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), год рождения)

Наименование образовательной организации номер и дата договора (дополнительных соглашений при наличии) о целевом обучении	Период обучения в месяцах, за который выплачена стипендия	Получаемая квалификация по профессии, специальности, направлению подготовки, согласно перечню*	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей		Сумма расходов, принимаемых для расчета субсидии, рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
			всего	в том числе			
				в году, предшествующем году предоставления субсидии			
1	2	3	4	5	6	8	9

* - утвержден постановлением Правительства Кировской области от 06.02.2026 № 43-П «О развитии кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области»

(должность руководителя получателя субсидии)

М.П.

(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(Главный бухгалтер получателя субсидии)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ*:

(должность представителя органа местного самоуправления
или гражданского служащего министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:* – заполняется:

- в случае представления получателем субсидии документов в орган местного самоуправления – представителем органа местного самоуправления;

- в случае представления получателем субсидии документов в министерство – государственным гражданским служащим министерства



Приложение № 6

к Регламенту

ЖУРНАЛ**регистрации документов, представленных в министерство
сельского хозяйства и продовольствия Кировской области
для получения субсидий из областного бюджета**

на _____

(наименование проводимого мероприятия, направленного на развитие кадрового потенциала в сфере
сельскохозяйственного производства
на территории Кировской области)

№ п/п	Дата, время представления документов	Наименование получателя субсидии, представившего документы	Реквизиты заявления	Сумма субсидии, руб.	Подпись должностного лица, принявшего документы	Примечания (о дальнейшем рассмотрении документов)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						



Приложение № 7

к Регламенту

**РЕЕСТР
сумм субсидий, предоставляемых получателю субсидии из областного бюджета**

на _____
(наименование проводимого мероприятия, направленного на развитие кадрового потенциала в сфере сельскохозяйственного производства на территории Кировской области)
от _____ № _____

№ п/п	Наименование получателя субсидии,	ИНН	ФИО молодого специалиста (студента)	Размер затрат, принятых для расчета субсидии, рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей	Отметка о перечислении субсидий
1.							
1.1.							
1.2...							
ИТОГО							

Министр (либо заместитель министра)

М.П.

Начальник отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК

Начальник отдела организационной и кадровой работы

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

