



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2024

№ 453

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
Амурской области  
от 14.07.2021 № 483

В целях приведения нормативных правовых актов Амурской области в соответствие законодательству Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение работодателям расходов на проведение стажировки граждан в рамках предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 14.07.2021 № 483 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 20.02.2023 № 165), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.amurobl.ru](http://www.amurobl.ru)).

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение  
к постановлению Правительства  
Амурской области  
от 10.06.2024 № 453

Порядок предоставления субсидии на возмещение работодателям расходов на проведение стажировки граждан в рамках предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение работодателям расходов на проведение стажировки граждан в рамках предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального и областного бюджетов (далее соответственно – субсидия, граждане), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

2. В настоящем Порядке используются понятия и термины в значениях, установленных Порядком предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 18.03.2021 № 149.

3. Субсидия предоставляется в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» государственной программы Амурской области «Развитие системы социальной защиты населения Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 799.

4. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории Амурской области, заключившие с гражданами трудовой договор, содержащий положение о прохождении гражданами стажировки в течение не более 3 месяцев со дня трудоустройства (далее – работодатели).

5. Субсидия предоставляется в целях социальной поддержки отдельных категорий граждан (в части возмещения работодателям расходов, связанных с оплатой труда граждан в период прохождения стажировки в рамках предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателей, связанных с оплатой труда граждан в период прохождения стажировки в рамках предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

6. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидии, является министерство социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство).

Предоставление субсидии осуществляется государственными казенными учреждениями – управлениями социальной защиты населения по городским (муниципальным) округам и муниципальным районам Амурской области (далее – ГКУ-УСЗН) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденным министерству в установленном порядке на цели предоставления субсидии.

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8. Субсидия предоставляется работодателям по результатам отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

9. Отбор осуществляется министерством путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее - заявление).

10. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа 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 работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Объявление о проведении отбора размещается министерством на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.szn.amurobl.ru> (далее – сайт министерства) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

6) требования к работодателям, предусмотренные пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;

9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;

10) правила рассмотрения заявлений и документов;

11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;

12) порядок возврата заявлений на доработку;

13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) сроки размещения протокола проведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте министерства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26<sup>2</sup> Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496).

12. Дата окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается министерством и не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве работодателей, соответствующих категории лиц, имеющих право на получении субсидии, установленной пунктом 4 настоящего Порядка;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве работодателей, соответствующих категории лиц, имеющих право на получении субсидии, установленной пунктом 4 настоящего Порядка.

13. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) соответствие работодателя (по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения) следующим требованиям:

а) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

в) работодатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

г) работодатель не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

д) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка;

е) работодатель не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2) трудоустройство гражданина у работодателя после завершения прохождения стажировки.

14. Для участия в отборе работодатель представляет в министерство:

1) заявление, включающее следующие сведения:

а) информация о работодателе:

полное и сокращенное наименование работодателя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для индивидуальных предпринимателей);

основной государственный регистрационный номер работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) (для юридических лиц);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые работодатель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

в) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, а также иной информации о работодателе, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии;

г) предлагаемые работодателем значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) трудовой договор, заключенный между работодателем и гражданином;

3) табели учета рабочего времени гражданина в период прохождения стажировки;

4) документы, подтверждающие расходы работодателя, связанные с оплатой труда гражданина в период прохождения стажировки;

5) сведения о суммах страховых взносов, начисленных и уплаченных в государственные внебюджетные фонды в период прохождения стажировки (в случае, если возмещение страховых взносов установлено социальным контрактом);

б) справку-расчет субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

15. Министерство в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка, не вправе требовать от работодателя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию министерству по собственной инициативе.

16. Проверка работодателя на соответствие требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

17. Формирование работодателями заявлений осуществляется в электронной форме 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), указанных в подпунктах 2–6 пункта 14 настоящего Порядка.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя или уполномоченного им лица.

19. Датой и временем представления работодателем заявления считаются дата и время подписания заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Порядок ранжирования поступивших заявлений определяется исходя из очередности поступления заявлений.

21. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в министерство не более 2 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем работодателям.

22. Работодатель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

23. Министерству открывается доступ к поданным работодателями заявлениям и документам с даты окончания приема заявлений и документов.

24. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты населения Амурской области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

25. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;



3) полное наименование работодателя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

4) адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

5) запрашиваемый работодателем размер субсидии.

26. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет соответствие (несоответствие) работодателя условиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка.

27. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований для возврата заявления на доработку министерство в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

28. Основанием для возврата заявления на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

29. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления необходимо получение информации и документов от работодателей для разъяснений по представленным им документам и информации, министерством осуществляется запрос у работодателей разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем работодателям.

Работодатель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если работодатель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 29 настоящего Порядка.

30. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты населения Амурской области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 18 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений и не позднее 1

рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте министерства.

31. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявлений;
- 2) информация о работодателях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявления;
- 4) наименования получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель), и размер предоставляемой им субсидии.

32. Основаниями для отклонения заявления являются:

- 1) несоответствие работодателя условиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных работодателем заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 14 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- 5) подача работодателем заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;
- 6) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего Порядка;
- 7) получение субсидии за указанный в справке-расчете субсидии период.

33. Отбор отменяется в следующих случаях:

- 1) уменьшение министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора;
- 2) расторжение соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета областному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, заключенного между Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Правительством Амурской области.

34. Министерство не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты населения Амурской области (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале.

35. Работодатели, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в течение срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

37. Субсидия распределяется между получателями в порядке очередности в зависимости от ранжирования поданных ими заявлений исходя из общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

38. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между министерством и получателем.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует для подписания получателем проект Соглашения по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в электронной форме в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым пункта 26<sup>5</sup> и пунктом 43 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496.

39. Соглашение должно включать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

40. Получатель не позднее 10 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» электронной подписью.

В случае неподписания получателем проекта Соглашения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю (способом, позволяющим подтвердить факт направления) уведомление об оставлении Соглашения без рассмотрения с указанием причины принятия такого решения, а также о праве получателя повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, установленном настоящим Порядком.

41. Министр социальной защиты населения Амурской области (уполномоченное им лицо) не позднее 5 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» электронной подписью, после чего Соглашение является заключенным.

Министерство в течение 1 рабочего дня со дня заключения Соглашения принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

42. Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, направляет в ГКУ-УСЗН уведомление о принятом решении по форме, установленной министерством, и справку – расчет субсидии, предоставленную получателем в соответствии с подпунктом 6 пункта 14 настоящего Порядка.

43. Сведения о субсидии, а также сведения о ее использовании включаются в реестр соглашений бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Информация, содержащаяся в указанном реестре, размещается на едином портале в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

44. При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

45. При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

46. При прекращении деятельности получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

47. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по форме и в порядке, установленными пунктами 38, 40, 41 настоящего Порядка.

48. ГКУ-УСЗН не позднее 10 рабочих дней со дня принятия министерством решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии в соответствии со справкой-расчетом субсидии, указанной в подпункте 6 пункта 14 настоящего Порядка, на расчетный счет получателя, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

49. Субсидия предоставляется в размере фактически понесенных получателем расходов на оплату труда гражданина в период прохождения стажировки, но не более минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, если указанное обязательство установлено социальным контрактом, в месяц за одного гражданина.

50. Размер субсидии, предоставляемой получателю, определяется по следующей формуле:

$$Sp = (Зпл + Вз) \times M,$$

где:

$Sp$  – размер субсидии на одного гражданина, проходившего стажировку у получателя в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

$Зпл$  – размер расходов получателя на оплату труда гражданина, но не более МРОТ;

$Вз$  – страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, подлежащие уплате с фактически понесенных расходов получателя на оплату труда гражданина, но не более чем с одного МРОТ (в случае если возмещение страховых взносов установлено социальным контрактом);

$M$  – количество месяцев стажировки гражданина у получателя, указанных в социальном контракте, но не более 3 месяцев.

В случае прохождения стажировки у получателя несколькими гражданами размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$Spn = Sp1 + Sp2 + Sp3 + \dots,$$

где:

$Spn$  – размер субсидии на нескольких граждан, проходивших стажировку у получателя в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта;

$Sp1, Sp2, Sp3, \dots$  – размер субсидии на граждан, проходивших стажировку у получателя в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Конкретный размер субсидии указывается министерством в Соглашении.

51. Результатом предоставления субсидии является количество граждан, получивших государственную социальную помощь на основании социального контракта и прошедших стажировку, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются министерством в Соглашении.

52. Министерство осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

53. Получатель в срок до 15-го числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии, представляет в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной в Соглашении (далее – отчет).

54. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока предоставления отчета осуществляет его проверку и принятие.

В случае наличия у министерства замечаний к отчету получатель обеспечивает устранение замечаний к отчету в пределах срока проверки и принятия министерством отчета, установленного абзацем первым настоящего пункта.

55. В случае нарушения получателем порядка и условий предоставления, выявленного по фактам проверок, проведенных министерством и органом государственного финансового контроля Амурской области, и (или) недостижения получателем значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, получатель обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю ГКУ-УСЗН в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения порядка и условий предоставления субсидии и (или) недостижения получателем значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

56. Возврат субсидии осуществляется получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования ГКУ-УСЗН по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

57. В случае невозврата субсидии добровольно полученные средства взыскиваются ГКУ-УСЗН в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку предоставления  
субсидии на возмещение  
работодателям расходов на  
проведение стажировки граждан  
в рамках предоставления  
государственной социальной  
помощи на основании  
социального контракта

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
субсидии на возмещение работодателям расходов на проведение стажировки  
граждан в рамках предоставления государственной социальной помощи на  
основании социального контракта

(наименование работодателя)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, реквизиты социального контракта	Размер расходов на оплату труда гражданина, проходившего стажировку, но не более одного МРОТ	Размер страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, подлежащие уплате с фактически понесенных расходов на оплату труда гражданина, проходившего стажировку, но не более чем с одного МРОТ (если указанное обязательство установлено социальным контрактом)	Количество месяцев стажировки гражданина, но не более 3 месяцев	Размер субсидии на гражданина, проходившего стажировку
1	2	3	4	5	6
Итого					

Платежные реквизиты работодателя:

Наименование работодателя в банке: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Наименование банка : \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

К/С \_\_\_\_\_ Р/С \_\_\_\_\_

Работодатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (должность)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г