



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2024 г.

№ 124-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 25.06.2021
№ 347-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 25.06.2021 № 347-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на возмещение расходов на проведение стажировки получателей государственной социальной помощи, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы» внести следующие изменения:

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", постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 "О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году"» 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, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий"».

2. Пункт 2 исключить, изменив последующую нумерацию пункта.

3. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ РАБОТОДАТЕЛЯМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, ЗАКЛЮЧИВШИХ
СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ПОИСКУ РАБОТЫ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий, выделяемых из областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, работодателям на возмещение расходов на проведение стажировки получателей государственной социальной помощи, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы (далее - субсидии).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, проводящие стажировку граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятий по поиску работы, в целях формирования и закрепления у данных граждан на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретения профессиональных и организаторских качеств для выполнения профессиональных обязанностей (далее - работодатели, участник отбора, получатель субсидии);

стажеры - малоимущие граждане, заключившие социальный контракт на реализацию мероприятий по поиску работы и проходящие стажировку у работодателей.

3. Субсидии предоставляются по следующему направлению затрат: на возмещение расходов работодателей на проведение стажировки малоимущих граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятий по поиску работы, в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296, и государственной программы Тюменской области «Развитие отрасли «Социальная политика», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 03.12.2018 № 452-п, а также достижения результата, установленного настоящим Порядком.

4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном

порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент социального развития Тюменской области (далее - Главный распорядитель бюджетных средств, Департамент, Уполномоченный орган).

5. Возмещение расходов работодателю на проведение стажировки стажеров осуществляется в размере фактически понесенных расходов, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, в месяц на одного стажера не более 3 месяцев. Расчет величины возмещения расходов работодателю осуществляется исходя из фактического количества пройденных стажером дней стажировки.

Субсидии работодателям предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту в установленном порядке на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе по реализации настоящего Порядка размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyuмен.ru> (далее - официальный портал).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Сведения о субсидиях включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора не является 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 (данное требование предъявляется к получателю субсидии - юридическому лицу);

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится 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;

г) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) 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»;

е) 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;

ж) 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;

з) 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 и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

8. При наличии технической возможности осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку сведений:

в Федеральной службе по финансовому мониторингу:

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>):

- сведения, что 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».

Посредством электронного сервиса «Реестр дисквалифицированных лиц» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>):

- сведения, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

На сайте федеральных арбитражных судов в информационной системе «Картотека арбитражных дел» (<http://kad.arbitr.ru>):

- сведения, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Главный распорядитель бюджетных средств запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию из территориального органа Федеральной налоговой службы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Проведение Главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, установленные в пункте 9 настоящего Порядка.

9. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет следующие документы:

а) заявку на получение субсидии, которая должна содержать:

- полное наименование заявителя;
- юридический адрес;
- почтовый адрес;
- телефон;
- адрес электронной почты;
- ОКТМО, ИНН, КПП, банковские реквизиты;
- заявленную сумму субсидии;

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

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

б) копию трудового договора между участником отбора и стажером, заверенную в порядке, установленном действующим законодательством;

в) документы, подтверждающие фактически произведенные участником отбора расходы: копию табеля учета рабочего времени стажера, заверенного в порядке, установленном действующим законодательством, документы, подтверждающие выплату заработной платы стажеру, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством, справку о суммах начисленных и оплаченных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

г) справку, подтверждающую, что получатель субсидии не получает средства из областного бюджета Тюменской области на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) справку территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии у работодателя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

При наличии у участника отбора задолженности, размер которой не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

ж) документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).

Документы, предусмотренные подпунктами «а» - «в», абзацем вторым подпункта «д», подпунктом «ж» настоящего пункта, работодатель представляет самостоятельно в обязательном порядке.

Документы, предусмотренные подпунктом «г», абзацем первым подпункта «д», подпунктом «е» настоящего пункта, в случае непредставления их участником отбора по собственной инициативе и отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на предоставление таких сведений.

Главный распорядитель бюджетных средств при поступлении заявки регистрирует ее в соответствующем журнале регистрации и выдает расписку с указанием даты регистрации, регистрационного номера и перечня принятых документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия документы (сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом «г», абзацем первым подпункта «д», подпунктом «е» настоящего пункта, если участник отбора не представил их по собственной инициативе, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку представленных и полученных документов.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы

направляются Главным распорядителем бюджетных средств на бумажном носителе на почтовый и (или) электронный адреса соответствующего органа в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Участник отбора несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в представленных им документах, указанных в настоящем пункте, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией в целях настоящего Порядка понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности.

10. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

б) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

в) наличие задолженности по возврату средств ранее выданной субсидии на основании установленных в соответствии с действующим законодательством фактов нарушения условий предоставления субсидии;

г) непредставление (представление не в полном объеме) на дату заключения соглашения документов, предусмотренных абзацем вторым подпункта «д» и подпунктом «ж» пункта 9 настоящего Порядка.

11. Размер субсидии определяется по формуле:

$S = K \times C$, где:

S - размер субсидии, предоставляемой работодателю;

K - количество лиц, прошедших стажировку у данного работодателя;

C - фактические расходы работодателя на проведение стажировки одного стажера, но не более величины минимального размера оплаты труда с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды.

12. Условиями предоставления субсидии являются:

достижение значения результата предоставления субсидии;

достоверность предоставленной информации;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации

(далее - соглашение). Соглашение заключается в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения формирует и направляет проект соглашения в системе «Электронный бюджет», а также направляет получателю субсидии уведомление о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес получателя субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный настоящим абзацем, получатель субсидии признается уклонившимся от его заключения и утрачивает право на получение субсидии.

В соглашении предусматриваются:

- согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

14. Дополнительное соглашение к соглашению при необходимости заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Основаниями для отказа в согласовании заключения дополнительного соглашения являются:

а) отсутствие необходимости в изменении сроков реализации соглашения;

б) несоответствие предлагаемой корректировки соглашения условиям и целям использования субсидии.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о необходимости заключения дополнительного соглашения формирует и направляет на подписание проект дополнительного соглашения к соглашению, а также направляет получателю субсидии уведомление о размещении проекта дополнительного соглашения к соглашению в системе «Электронный бюджет» либо уведомление об отказе в согласовании заключения дополнительного соглашения с указанием причины отказа на электронный адрес, указанный в заявлении, а при его отсутствии - на почтовый адрес получателя субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта дополнительного соглашения к соглашению в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект дополнительного соглашения к соглашению в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае неподписания получателем субсидии дополнительного соглашения к соглашению в срок, установленный настоящим абзацем, дополнительное соглашение считается незаключенным.

15. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению Главного распорядителя бюджетных средств и получателя субсидии.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется по требованию Главного распорядителя бюджетных средств по следующим основаниям:

а) реорганизация или ликвидация получателя субсидии;

б) недостижение согласия по новым условиям соглашения о предоставлении субсидии в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 13 настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в течение 15 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем бюджетных средств или получателем субсидии уведомления о расторжении соглашения. Уведомление о расторжении соглашения направляется Главным распорядителем бюджетных средств или получателем субсидии на почтовый или электронный адрес, указанный в соглашении.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения формирует и направляет на подписание проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения, а также направляет получателю субсидии уведомление о размещении проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения в системе «Электронный бюджет» либо уведомление об отказе в согласовании заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения с указанием причины отказа на электронный адрес, указанный в уведомлении, а при его отсутствии - на почтовый адрес получателя субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

16. Результатом предоставления субсидии является сохранение трудовых отношений между работодателем и стажером, с которым заключен трудовой договор по результатам прохождения стажировки, в течение срока действия социального контракта на реализацию мероприятий по поиску работы. Результат предоставления субсидии должен быть достигнут не позднее последнего календарного дня срока действия социального контракта.

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) является количество стажеров, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятий по поиску работы и проходящих стажировку у работодателей.

Результат предоставления субсидии должен соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

17. Субсидия перечисляется работодателю не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии получателю субсидии, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

18. При реорганизации получателя субсидии, 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.

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 (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 не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Заключение дополнительных соглашений, указанных в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

III. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

19. Получатель субсидии представляет в Департамент следующую отчетность об исполнении условий предоставления субсидии:

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - ежеквартально в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, итоговый отчет - в срок не позднее 60 календарных дней со дня окончания срока действия соглашения.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет работодатель.

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчетов в срок 10 рабочих дней со дня их предоставления получателем субсидии. В случае отсутствия замечаний к отчету Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет его подписание усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

В случае наличия замечаний у Главного распорядителя бюджетных средств по представленному получателем субсидии отчету Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня предоставления отчета получателем субсидии направляет получателю субсидии уведомление об отказе в принятии отчета с указанием причины отказа на электронный адрес получателя субсидии.

20. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

21. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

Государственный финансовый контроль в отношении получателей субсидии за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Департамент осуществляет:

Проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, в форме камеральных и выездных проверок.

22. Проведение камеральных проверок:

22.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения работодателя в течение 25 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от работодателя отчетов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

22.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

22.3. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) работодателю. Работодатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания работодателя приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям и замечаниям направляется работодателю в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

23. Проведение выездных проверок:

23.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению работодателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) работодателя. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) работодателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии работодателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью работодателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными работодателя). При этом срок проведения выездной

проверки продлевается решением директора Департамента на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) работодателю в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента указанного решения.

23.2. Работодатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы или должностному лицу, проводившему проверку, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы или должностного лица, проводившего проверку по поступившим возражениям и замечаниям, направляется работодателю в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

24. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента.

25. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование работодателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки, а также прилагается программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия содержит наименование работодателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

26. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается директором Департамента до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень работодателей, в отношении которых Департаментом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, директора Департамента, заместителя директора Департамента (внеплановая проверка).

27. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- а) информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;
- б) количество работодателей;
- в) периодичность проведения проверок.

28. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, имеют право:

а) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

б) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных работодателя), относящимися к предмету проверки;

в) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц работодателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

г) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления работодателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

29. Должностные лица Департамента обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо работодателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

г) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

д) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

е) в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять работодателю для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты

(заклучения) проверок вручаются работодателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется со дня получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются работодателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные работодателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых работодателей, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

31. В случае нарушения условий, установленных пунктом 12 настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет следующим образом.

В случае предоставления работодателем недостоверной информации и (или) отсутствия согласия, предусмотренного абзацем четвертым пункта 12 Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае недостижения значения результата, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, пропорциональном недостигнутому значению характеристик, который рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврат}} = \sum (C_i * (D_i - T_i)), \text{ где}$$

$V_{\text{возврата}}$ - средства субсидии, подлежащие возврату в областной бюджет;

C_i - фактические расходы работодателя на проведение стажировки одного i -го стажера, но не более величины минимального размера оплаты труда с учетом страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды;

D_i - значение i -й характеристики, отраженное в отчетном документе;

T_i - фактическое значение i -й характеристики.

32. Департамент в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, направляет работодателю уведомление о возврате субсидии в размере суммы, в отношении которой выявлены нарушения, или в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении. Работодатель в течение

10 календарных дней со дня получения указанного уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в данном уведомлении.

В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель теряет право на обращение за получением субсидии в рамках настоящего Порядка до дня погашения задолженности в полном объеме.

IV. Требования в части проведения отборов

33. Порядок проведения отбора:

33.1. Отбор проводится в системе «Электронный бюджет».

33.2. Порядок взаимодействия участников отбора и Главного распорядителя бюджетных средств:

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 Главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

в случае обнаружения несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения соглашения о предоставлении субсидии с победителем отбора;

при наличии технической возможности осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

33.3. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

33.4. Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок для участия в отборе на получение субсидии с указанием:

- а) сроков проведения отбора;
- б) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- г) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка, а также характеристику результата;
- д) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет»;
- е) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- ж) категории и (или) критерии отбора;
- з) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- к) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подпунктом 33.8 пункта 33 настоящего Порядка;
- л) порядка возврата заявок на доработку;
- м) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

п) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

с) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале бюджетных средств в сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет консультирование участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение всего срока приема заявок.

33.5. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи им заявки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка.

33.6. Право на получение субсидии в соответствии с Порядком имеет работодатель:

- осуществляющий свою деятельность в Тюменской области;
- заключивший трудовой договор со стажером по результатам прохождения стажировки.

33.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора подписывает заявку усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

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

Заявка содержит сведения в соответствии с подпунктом «а» пункта 9 настоящего Порядка.

В заявке указывается информация, предусмотренная пунктом 7 настоящего Порядка.

К заявке участник отбора прикладывает документы в соответствии с подпунктами «а» - «в», абзацем вторым подпункта «д», подпунктом «ж» пункта 9 настоящего Порядка.

Заявка может быть отозвана участником отбора в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления Главному распорядителю бюджетных средств уведомления об отзыве заявки.

Возврат заявки и документов осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку не допускается.

33.8. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

Главный распорядителю бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

а) рассматривает документы на соответствие требованиям настоящего Порядка и осуществляет проверку на отсутствие оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 33.10 пункта 33 настоящего Порядка;

б) принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии участнику отбора;

в) принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

33.9. Основанием для возврата заявки на доработку участнику отбора является допущение в заявке технических ошибок и (или) опечаток.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляет участнику отбора уведомление о необходимости доработки заявки на электронный адрес, указанный в заявке. Участник отбора в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно направляет ее Главному распорядителю бюджетных средств.

В случае если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, Главный распорядитель бюджетных средств отклоняет заявку в соответствии с подпунктом «в» пункта 33.10 настоящего Порядка.

33.10. Основания для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) обязательных документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

в) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) обязательных документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям установленным настоящим Порядком;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

33.11. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Главным распорядителем бюджетных средств на едином портале в течение 14 календарных дней со дня издания приказа с указанием следующих сведений:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

33.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Главному распорядителю бюджетных средств открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

33.13. Формирование протокола вскрытия заявок осуществляется автоматически на едином портале. Протокол подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя бюджетных средств или уполномоченным им лицом в системе «Электронный бюджет». Размещение протокола на едином портале осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Формирование протокола рассмотрения заявок осуществляется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок. Протокол подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств или уполномоченным им лицом в системе «Электронный бюджет». Размещение протокола на едином портале осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

33.14. Ранжирование поступивших заявок осуществляется в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок.

Формирование протокола подведения итогов отбора осуществляется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора. Протокол подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя бюджетных средств или уполномоченным им лицом в системе «Электронный бюджет». Размещение протокола на едином портале осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

33.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании отбора несостоявшимся.

Заключение соглашения с участником отбора осуществляется в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на едином портале не позднее чем за 1 день до окончания срока приема заявок.

33.16. Субсидия предоставляется участникам отбора, признанным по результатам отбора получателями субсидии, в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем поступления заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Порядок взаимодействия Главного распорядителя бюджетных средств с участником отбора по результатам отбора осуществляется в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.