



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

23.05.2022 № 259-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 05.02.2014 № 60-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий, направленных на создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 05.02.2014 № 60-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий, направленных на создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

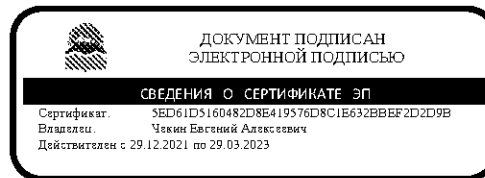
«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий, направленных на создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства
Камчатского края



Е.А. Чекин

Приложение к постановлению
Правительства Камчатского края
от 23.05.2022 № 259-П

«Приложение
к постановлению Правительства
Камчатского края
от 05.02.2014 № 60-П

Порядок

предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий, направленных на создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим реализацию дополнительных мероприятий, направленных на создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью в целях достижения результатов основного мероприятия 1.1 «Реализация мероприятий активной политики занятости населения и дополнительных мероприятий в сфере занятости населения» подпрограммы 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П (далее – субсидии).

2. Субсидия предоставляется в целях возмещения расходов на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для создания (оборудования) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых граждан, состоящих на учете в краевых государственных казенных учреждениях центрах занятости населения (далее – Центр занятости населения) из числа:

1) многодетных родителей, к которым относятся родители, воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет или детей, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, в возрасте до 23 лет;

2) родителей, воспитывающих детей-инвалидов, к которым относятся родители, осуществляющие уход за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

3. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет 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 и плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

Субсидия предоставляется в период реализации основного мероприятия 1.1 «Реализация мероприятий активной политики занятости населения и дополнительных мероприятий в сфере занятости населения» подпрограммы 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

5. К категории получателей субсидий относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, обеспечившие создание условий для совмещения незанятыми многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов (далее – незанятые родители), обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью, заключившие с Центром занятости населения соглашение об организации рабочих мест для трудоустройства на постоянную работу незанятых родителей (далее – соглашение об организации рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей) и исполнившие обязательства по условиям указанного соглашения (далее – получатели субсидий).

6. Документооборот между получателями субсидии и Министерством происходит при участии Центра занятости населения в установленные настоящим Порядком сроки.

7. По условиям соглашения об организации рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей получателями субсидий должны быть исполнены следующие обязательства:

1) создание (оборудование) в текущем финансовом году рабочего места, в том числе надомного, для трудоустройства незанятого родителя;

2) трудоустройство на созданное (оборудованное) рабочее место незанятого родителя, зарегистрированного в качестве гражданина, ищущего работу, или безработного, состоящего на учете в Центре занятости населения и направленного Центром занятости населения для трудоустройства;

3) наличие заключенного получателем субсидии с незанятым родителем трудового договора на срок не менее 12 месяцев.

8. Субсидии предоставляются по результатам отбора из участников отбора (далее – отбор), проводимого в соответствии с частью 10 настоящего Порядка.

9. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных

участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора.

10. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал), на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.kamgov.ru/agzarvai>) в разделе «Текущая деятельность» (далее – официальный сайт Министерства) в срок с 00 часов 00 минут 15 января по 00 часов 00 минут 1 декабря текущего финансового года размещается объявление о проведении отбора (далее – объявление).

Объявление содержит:

1) дату начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости населения;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с частью 35 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) информацию о категории участника отбора в соответствии с частью 5 настоящего Порядка, требования к участникам отбора в соответствии с частью 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с частями 13 и 14 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

8) основания для отклонения заявок участников отбора в соответствии с частью 21 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого участники отбора, признанные победителями отбора, должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Министерства в соответствии с частью 24 настоящего Порядка.

11. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца подачи заявки в Центр занятости населения:

1) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого

доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

3) участник отбора не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в части 2 настоящего Порядка.

12. Критериями отбора являются:

1) осуществление участником отбора деятельности на территории Камчатского края;

2) отсутствие у участника отбора задолженности по заработной плате перед работниками.

13. Для участия в отборе участник отбора или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени участника отбора (далее – уполномоченный представитель), представляет заявку в Центр занятости населения, где зарегистрирован незанятый родитель, для которого предусматривается оборудование (оснащение) рабочего места.

В заявке указывается:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – участника отбора, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора, адрес электронной почты, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие участника отбора категории, предусмотренной в части 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 11 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным частью 12 настоящего Порядка;

3) сведения о месте нахождения рабочего места, которое участник отбора оборудовал (оснастил) для трудоустройства незанятого родителя за счет средств субсидии, должности (профессии, специальности), режиме рабочего времени, условиях труда, в том числе условиях, определяющих в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) на этом рабочем месте;

4) способ уведомления участника отбора о принятом Министерством решении об отказе в приеме к рассмотрению заявки, способ его уведомления о принятом

Министерством решения о приеме заявки или об отклонении заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ вручения получателю субсидии Центром занятости населения соглашения о предоставлении субсидии (в случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии), (вручить лично или направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

5) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

14. К заявке участника отбора прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора – юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора – индивидуального предпринимателя), выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1-е число месяца подачи заявки (составленный участником отбора в свободной форме);

3) письменное обязательство участника отбора по трудоустройству незанятого родителя на оборудованное (оснащенное) рабочее место на срок не менее чем 12 месяцев (с учетом принятия на свободное оборудованное (оснащенное) рабочее место другого незанятого родителя) и сохранению рабочего места, оборудованного (оснащенного) для незанятого родителя, в течение не менее 12 месяцев с момента трудоустройства незанятого родителя, составленное участником отбора в свободной форме;

4) смета затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для незанятого родителя, содержащая сведения о перечне приобретаемого оборудования, технических приспособлений, мебели, применение которых позволяет создать условия для выполнения незанятым родителем его трудовых функций на рабочем месте, их количестве (объемах), стоимости, составленную участником отбора в свободной форме;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае обращения уполномоченного представителя).

Заявка с приложенными к ней документами представляется участником отбора или уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на электронный адрес Центра занятости населения.

15. Заявка в электронной форме должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012

№ 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Заявка с приложенными к ней документами, направленная участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

16. Участник отбора или его уполномоченный представитель вправе отозвать направленную ранее в Центр занятости населения заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, путем направления в Центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется участником отбора или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления или в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление, направленное участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

На основании полученного заявления Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней с момента его получения возвращает участнику отбора заявку с приложенными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, участник отбора имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

17. Участник отбора или его уполномоченный представитель вправе подать в Министерство обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления (далее – обращение) с даты размещения объявления и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления или в электронной форме на адрес электронной почты Министерства.

Обращение в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Обращение, направленное участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Министерства иными способами, не рассматривается.

Министерство в течение 2 рабочих дней с даты поступления письменного обращения предоставляет разъяснения положений объявления путем направления участнику отбора письменного ответа на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением либо в электронной форме на адрес электронной почты участника отбора или его уполномоченного представителя.

18. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами в день поступления.

Заявка, поступившая в электронной форме, распечатывается с приложенными к ней документами и регистрируется в день поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления). В случае если документ, указанный в пункте 1 части 14 настоящего Порядка, не был представлен участником отбора или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае подачи одной заявки участником отбора, соответствующим категории, предусмотренной в части 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 11 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 12 настоящего Порядка, Министерством принимается решение о приеме заявки и об определении победителя отбора, оформленное приказом.

19. В день регистрации заявки с приложенными к ней документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ, и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет участнику отбора или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием условий, несоответствующих статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

20. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами Министерство рассматривает заявку, проверяет участника отбора на соответствие категории получателей субсидии, предусмотренной частью 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 11 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 12 настоящего Порядка и принимает решение о приеме заявки (определении победителя (победителей) отбора) или об отклонении заявки. Принятое решение оформляется приказом.

21. Основаниями для отклонения Министерством заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным частью 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора или его уполномоченным представителем заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным частями 13 и 14 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, указанного в пункте 1 части 14 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора – юридического лица (индивидуального предпринимателя);

4) отсутствие на учете в Центре занятости населения незанятого родителя, который может быть трудоустроен участником отбора на рабочее место, оборудованное (оснащенное) за счет средств субсидии;

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

6) несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, предусмотренной частью 5 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренных частью 12 настоящего Порядка.

22. В случае принятия Министерством решения об отклонении заявки Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает участнику отбора или его уполномоченному представителю лично или направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в заявке).

23. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие частям 5, 11 и 12 настоящего Порядка, чьи заявки соответствуют требованиям, установленным частью 13 настоящего Порядка.

24. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в части 20 настоящего Порядка, на официальном сайте Министерства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименования победителей отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, а также размер предоставляемых субсидий.

25. Для получения субсидий получатели субсидий представляют в Центр занятости населения по месту их нахождения следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Министерством;

2) копию трудового договора, заключенного между получателем субсидии и незанятым родителем;

3) копии документов, подтверждающих произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для создания (оборудования) рабочих мест, в том числе надомных, для незанятых родителей (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, платежные поручения, кассовые чеки, акты выполненных работ);

4) подписанное получателем субсидии гарантийное обязательство, подтверждающее, что получатель субсидии соответствует категории, установленной частью 5 настоящего Порядка.

26. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 25 настоящего Порядка, получает в отношении получателей субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» в электронном виде.

27. Документы, представленные получателями субсидии, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Центр занятости населения.

28. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанных в частях 25 и 26 настоящего Порядка документов направляет их и копию соглашения об организации рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей в Министерство.

29. Министерство регистрирует документы, указанные в части 28 настоящего Порядка, в день их поступления, проводит проверку получателей субсидии на соответствие категории получателей субсидий, регламентированной частью 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 11 настоящего Порядка, рассматривает указанные документы в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В течение 2 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии Министерство направляет в Центр занятости населения для вручения получателям субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии (далее – уведомление) с обоснованием причин отказа.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии либо уведомления сообщает (посредством заказного почтового отправления, или по электронной почте, или телефонограммой, или иным способом, позволяющим зафиксировать факт уведомления получателя субсидии) получателям субсидии о необходимости явиться в Центр занятости населения для подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии или получения уведомления.

Получатели субсидии подписывают два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения сообщения Центра занятости населения о необходимости явиться в Центр занятости населения.

В случае нарушения получателями субсидии срока подписания проектов соглашения о предоставлении субсидии, получатели субсидии считаются уклонившимися от подписания проектов соглашения о предоставлении субсидии.

Два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии, подписанные получателем субсидии, в течение 2 рабочих дней передаются Центром занятости населения в Министерство. В течение 3 рабочих дней Министерство со своей стороны подписывает проекты соглашения о предоставлении субсидии и передает один экземпляр подписанного соглашения в Центр занятости населения для вручения получателю субсидии.

30. Основаниями отказа Министерством в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме получателем субсидии указанных в части 25 настоящего Порядка документов;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, установленным частью 25 настоящего Порядка;
- 3) наличие в представленных получателем субсидии документах недостоверных сведений;
- 4) несоответствие получателя субсидий категории получателей, установленной частью 5 настоящего Порядка.

31. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается сроком на 12 месяцев.

32. Обязательным условием, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является осуществление Министерством проверок соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, соответствующих части 35 настоящего Порядка, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соглашении о предоставлении субсидии должно содержаться условие о согласовании новых условий или расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, установленных в соответствии с частью 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

33. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$P_c = Z_r \times Ч_p, \text{ где}$$

P_c – размер субсидии;

Z_T – затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования для создания (оборудования) одного рабочего места (в том числе надомного) для трудоустройства незанятого родителя определяется на основании документов, предоставленных в соответствии с пунктом 3 части 25 настоящего Порядка, но не более 40 000,00 рублей;

$Ч_P$ – численность незанятых родителей, трудоустроенных у получателя субсидии на созданные (оборудованные) рабочие места (в том числе надомные).

34. Министерство перечисляет субсидию не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя (получателей) субсидии, открытый в кредитной организации, реквизиты которого указаны в соглашении о предоставлении субсидии.

35. Результатом предоставления субсидии является наличие (сохранение) в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии созданных (оборудованных) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых родителей.

36. Значение результата предоставления субсидии, а также формы предоставления получателем (получателями) субсидии отчетности устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

37. Получатели субсидии предоставляют в Министерство не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным (один раз в квартал), отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии.

38. Министерство осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органами государственного финансового контроля проводятся проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

39. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, нарушения условий и порядка предоставления субсидий, а также в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, получатели субсидий обязаны возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

40. Получатели субсидий обязаны возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;

2) в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, – в объеме средств, предоставленных на создание (оборудование) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых

родителей, несохраненных в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

41. Требование Министерства о возврате средств субсидии, указанных в части 40 настоящего Порядка, направляется получателю (получателям) субсидии на бумажном носителе нарочным либо посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений.

42. При невозврате получателем (получателями) субсидии средств субсидии в сроки, установленные частью 39 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.».