



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» сентября 2026 г. № 524-пп  
г. Магадан

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Магаданской области  
от 13 августа 2026 г. № 440-пп**

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 13 августа 2026 г. № 440-пп «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий работодателям для привлечения квалифицированных кадров в Магаданскую область» следующие изменения:

- в преамбуле слова «а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «физическим лицам»;

- Порядок предоставления грантов в форме субсидий работодателям для привлечения квалифицированных кадров в Магаданскую область, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

С.К. Носов

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к постановлению Правительства  
Магаданской области**

**от «21» сентября 2026 г. № 524-пп**

### **«П О Р Я Д О К**

**предоставления грантов в форме субсидий работодателям  
для привлечения квалифицированных кадров  
в Магаданскую область**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет общие положения предоставления грантов в форме субсидий работодателям для привлечения квалифицированных кадров в Магаданскую область (далее – субсидия), а также устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к проведению мониторинга достижения результата предоставления субсидии, к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в областной бюджет.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) работодатель – юридическое лицо (за исключением казенных учреждений) или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в установленном порядке на территории Российской Федерации, трудоустроивший привлеченного работника;

2) привлеченный работник – гражданин Российской Федерации, привлеченный в Магаданскую область для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации, с которым работодателем заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет;

3) меры финансовой поддержки – меры, предоставляемые работодателем привлеченному работнику в соответствии с трудовым договором.

3. Целью предоставления субсидии является поддержка работодателей, привлекающих работников из других субъектов Российской Федерации.

Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации мероприятия (результата) «Привлечены квалифицированные кадры в Магаданскую область» комплекса процессных мероприятий «Активная политика занятости населения» государственной программы Магаданской области «Трудовые ресурсы Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 29 ноября 2021 г. № 910-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Трудовые ресурсы Магаданской области».

4. Министерство труда и социальной политики Магаданской области (далее – Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

7. Информация о субсидии, предусмотренной законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, размещается в разделе единого портала бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Министерства.

## **II. Порядок проведения отбора**

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

9. В целях организации взаимодействия обеспечивается доступ для участников отбора к системе «Электронный бюджет» 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».

10. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1-9 пункта 18 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым

у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным подпунктами 1-9 пункта 18 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).

13. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 1-9 пункта 18 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».

14. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений.

15. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора указан в разделе III настоящего Порядка.

16. Участник отбора вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 5 рабочих дней до окончания установленного срока проведения отбора.

17. В течение 2 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора, но не позднее окончания установленного срока проведения отбора Министерство размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора

на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее – официальный сайт Министерства) с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, направившего запрос.

18. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение):

1) 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 федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством 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;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их

причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

8) 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;

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

10) участник отбора соответствует категории отбора, установленной пунктом 19 настоящего Порядка.

19. К категории отбора получателей субсидии относятся работодатели.

20. В целях получения субсидии участник отбора направляет посредством системы «Электронный бюджет» заявку, подаваемую в электронной форме и формируемую участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (далее – заявка).

21. Заявка содержит следующие сведения:

- 1) информацию об участнике отбора:
  - полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);
  - фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
  - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
  - дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дату и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации») или наименование юридического лица – учредителя участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информацию о руководителе юридического лица – участника отбора (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора

требованиям:

- подтверждение отсутствия у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, осуществляемое посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» при формировании заявки;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки уполномоченным лицом);

- согласие участника отбора, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с участником отбора (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Министерством соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями

268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

- согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе (для участников отбора, являющихся бюджетными и автономными учреждениями, в отношении которых Министерство не осуществляет функции и полномочия учредителя);

- трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок или срочные трудовые договоры продолжительностью не менее двух лет, заключенные участником отбора с привлеченными работниками, с указанием в таких договорах мер финансовой поддержки, порядка и условий их предоставления;

- согласие привлеченных работников на обработку персональных данных;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии;

5) расчет размера субсидии в электронной форме, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

22. В целях проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка, Министерство в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи заявок запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) справку об исполнении участником отбора обязанности

по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

4) сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

5) сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН – на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) выписку из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности;

7) сведения из реестра иностранных агентов – на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму – на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

24. Документы, предусмотренные абзацами третьим - седьмым подпункта 3 пункта 21 настоящего Порядка, представляются участником отбора в форме электронных копий (документов на бумажном носителе,

преобразованных в электронную форму путем сканирования).

25. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

26. Датой представления участником отбора заявки и документов, прилагаемых к заявке, считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Для участия в отборе участник отбора может подать только одну заявку.

27. Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке и документах, прилагаемых к заявке, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Участник отбора вправе до окончания срока приема заявок отозвать заявку посредством формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

29. Участник отбора вправе до окончания срока приема заявок внести изменения в заявку и (или) заменить приложенные к ней документы посредством отзыва заявки в соответствии

с пунктом 28 настоящего Порядка и (или) подачи новой заявки в соответствии с пунктами 20, 21, 23 - 25 настоящего Порядка.

30. Порядок рассмотрения заявок Министерством установлен разделом IV настоящего Порядка.

31. Отбор отменяется до окончания срока проведения отбора посредством системы «Электронный бюджет» в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение отбора, путем размещения Министерством объявления об отмене отбора на Едином портале и официальном сайте Министерства в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу указанных изменений.

32. Отбор признается несостоявшимся путем размещения в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора, определенной Министерством, на Едином портале и официальном сайте Министерства объявления о признании отбора несостоявшимся, в следующих случаях:

1) если с даты начала подачи и до окончания приема заявок не поступило ни одной заявки;

2) все поступившие и рассмотренные заявки не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) все участники отбора не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

33. Участники отбора информируются об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся путем направления уведомления Министерством посредством системы «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся.

34. В случае определения по итогам отбора победителя (победителей) заключается Соглашение.

35. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителями (победителем) отбора

(далее – получатель субсидии) по результатам его проведения определяются в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

36. Возврат заявки на доработку возможен после ее рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), если при рассмотрении заявок выявлены основания для возврата их на доработку, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

37. Основаниями для возврата на доработку являются технические ошибки, неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявок и (или) приложенных к ним документов.

38. В случае отсутствия технической возможности возврат заявок на доработку не предусмотрен.

39. Внесение изменений в заявку, возвращенную на доработку, осуществляется участником отбора, в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 20, 21, 23-25 настоящего Порядка, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня возврата заявки на доработку.

40. В случае отсутствия технической возможности доработка заявки не предусмотрена.

### **III. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора**

41. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и официальном сайте Министерства.

42. Министерство не позднее чем за один рабочий день до начала срока приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, размещает на Едином портале и на официальном сайте Министерства объявление о проведении

отбора с указанием следующей информации:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- 4) результата предоставления субсидии;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требований к участникам отбора, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 20, 21, 23-25 настоящего Порядка;
- 7) категории отбора получателей субсидии, установленной пунктом 19 настоящего Порядка;
- 8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядка отзыва заявок, порядка их возврата участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- 10) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- 11) порядка возврата заявок на доработку;
- 12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- 13) 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;

14) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале и официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

43. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

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

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня,

следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

#### **IV. Требования к рассмотрению заявок**

44. Министерство рассматривает поступившие в систему «Электронный бюджет» заявки и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком и определяет победителя (победителей) отбора в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

45. Министерство финансов Магаданской области обеспечивает открытие Министерству доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки на основании направленной в министерство финансов Магаданской области заявки на открытие доступа в систему «Электронный бюджет».

46. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале в течение 3 рабочих дней со дня начала течения срока, предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной политики Магаданской области (далее – министр) (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

47. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

48. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора,

предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

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

6) несоблюдение участником отбора срока доработки заявки, возвращенной на доработку, установленного пунктом 39 настоящего Порядка.

49. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 43 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале и официальном сайте Министерства не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

51. Протокол подведения итогов отбора включает 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 о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

## **V. Условия и порядок предоставления субсидии**

52. Министерство проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения (далее – решение о предоставлении субсидии) либо решение об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале.

53. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

54. О принятом решении об отказе в предоставлении субсидии Министерство уведомляет получателя субсидии с указанием причин отказа по адресу электронной почты, указанному в заявке, или почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, в течение 1 рабочего дня с даты его принятия.

55. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляет получателю субсидии уведомление о принятом

решении по адресу электронной почты, указанному в заявке, или почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При отсутствии технической возможности заключения Соглашения в форме электронного документа в соответствии с абзацем первым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка уведомление о принятом решении должно содержать указание на необходимость явки в Министерство для подписания Соглашения на бумажном носителе в соответствии с абзацем вторым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка.

56. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме приказа Министерства.

57. Порядок расчета размера субсидии:

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

$$S_{\text{фп}} = C \times P, \text{ где:}$$

$S_{\text{фп}}$  – субсидия работодателю при трудоустройстве привлеченных работников из других субъектов Российской Федерации;

$C$  – размер субсидии на одного привлеченного работника, равный 1 250 000,0 рублей;

$P$  – численность привлекаемых из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства работников.

58. Условия и порядок заключения между Министерством и получателем субсидии Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению (в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости)):

1) Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости)) заключаются между Министерством и получателем

субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области, в форме электронного документа в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее – Региональная система) (при наличии технической возможности), подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Министерства.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Министерством и получателем субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области. Получение проектов Соглашения, дополнительного соглашения на бумажном носителе и их подписание осуществляется получателем субсидии при личном посещении Министерства;

2) Соглашение заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявке, или почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

3) Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе

дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для заключения дополнительного соглашения.

59. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии при принятии Министерством решения о наличии потребности в указанных средствах в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 30 мая 2024 г. № 279-пп «Об утверждении Порядка принятия решений о наличии потребности в не использованных в отчетном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности» (далее – постановление Правительства Магаданской области от 30 мая 2024 г. № 279-пп). При принятии Министерством решения о возврате остатков субсидии в областной бюджет средства субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, получатель субсидии обязан возвратить в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате остатков субсидии;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

60. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются затраты получателя субсидии на предоставление привлеченному работнику и членам его семьи следующих мер финансовой поддержки:

1) оплата стоимости проезда к месту работы в Магаданской области работнику и членам его семьи (супруге или супругу, несовершеннолетним детям) по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки морским и железнодорожным транспортом или провоза багажа до 200 кг

воздушным транспортом;

2) оплата стоимости проживания в период нахождения в пути к месту работы в Магаданской области работника и членов его семьи (супруга или супруги, несовершеннолетних детей) по фактическим расходам, но не более 5 дней;

3) единовременная выплата работнику в связи с переездом из другого субъекта Российской Федерации и трудоустройством на территории Магаданской области в размере, установленном локальными актами работодателя;

4) оплата расходов по обеспечению работника и членов его семьи жильем, включая оплату жилищно-коммунальных услуг (наем или аренда) на период осуществления трудовой деятельности у работодателя;

5) частичная оплата покупки работником жилого помещения на территории Магаданской области, уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) и (или) компенсация соответствующих расходов работника в размере не более 500,0 тысяч рублей;

6) оплата расходов на бытовое обустройство работника и членов его семьи (приобретение домашней мебели, бытовой техники, сантехнического оборудования, иных товаров для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности, а также расходов на текущий ремонт жилого помещения) и (или) компенсация соответствующих расходов работника;

7) расходы по плате за присмотр и уход за ребенком работника в осуществляющей образовательную деятельность детской дошкольной образовательной организации и обучению детей работника (в том числе в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования по очной форме обучения) и (или) компенсация соответствующих расходов работника в размере

суммы, которая не компенсируется работнику и (или) его супруге (супругу) в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

8) оплата стоимости обучения работника (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) и (или) компенсация соответствующих расходов работника;

9) оплата расходов, связанных с направлением работника на обучение (оплата проезда работника к месту учебы и обратно, найма жилого помещения на время учебы в другой местности, выплата командировочных (суточных) расходов работнику, направленному на обучение) и (или) компенсация соответствующих расходов работника;

10) выплата работнику, не имеющему стажа работы, необходимого для начисления процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в размере до 80% должностного оклада в зависимости от размера установленной ему процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

11) выплата работнику надбавки за профессиональное мастерство;

12) оплата расходов на прохождение работником независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе оплата командировочных расходов работников, направленных на прохождение независимой оценки квалификаций с отрывом от работы в другую местность;

13) оплата расходов, связанных с приобретением работником, имеющим право на управление транспортным средством соответствующей категории, автомобиля для использования в личных целях на территории Магаданской области, и (или) компенсация соответствующих расходов работника в размере не более 400,0 тысяч рублей, за исключением случаев приобретения автомобиля у членов

семьи работника (супруг (супруга), родители, братья, сестры, дети).

61. Результат предоставления субсидии – привлечены квалифицированные кадры в Магаданскую область (человек).

Тип результата – выплаты физическим лицам.

62. Субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

63. 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.

64. 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 неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке принимается Министерством в течение 3 рабочих дней со дня выявления

обстоятельств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению направляются получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, и формируются в виде:

1) электронного документа в Региональной системе, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Министерства;

2) документа на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе), направляемого получателю субсидии почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

65. При прекращении деятельности получателя субсидии, 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 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

## **VI. Требование к предоставлению отчетности**

66. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Министерство следующую отчетность по формам, определенным

типовой формой Соглашения, установленной министерством финансов Магаданской области:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

67. Отчетность, предусмотренная пунктом 66 настоящего Порядка, представляется в Министерство получателем субсидии в форме электронного документа в Региональной системе (при наличии технической возможности), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

При отсутствии технической возможности представления отчетности в форме электронного документа в Региональной системе, отчетность представляется в Министерство на бумажном носителе получателем субсидии лично или направляется почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

68. Получатель субсидии представляет в Министерство в сроки и по формам, установленным в Соглашении, следующую дополнительную отчетность:

- документы, подтверждающие осуществление привлеченным работником трудовой деятельности в течение срока действия Соглашения (справка с места работы, оформленная работодателем на привлеченного работника; заверенная получателем субсидии копия трудовой книжки привлеченного работника с отметкой о продолжении работы по состоянию на отчетную дату).

- документы, подтверждающие фактические расходы получателя субсидии по направлениям, установленным пунктом 60 настоящего Порядка (копии платежных поручений и иных первичных учетных документов, оформленных и принимаемых к учету в соответствии

с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

69. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетности, предусмотренной пунктами 66, 68 настоящего Порядка, в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем представления отчетности.

## **VII. Требования к осуществлению мониторинга достижения результата предоставления субсидии**

70. Министерство, а также министерство финансов Магаданской области осуществляют мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

## **VIII. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

71. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Магаданской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

72. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

73. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случаях недостижения значений результата предоставления субсидии, средства полученной субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

74. Возврат средств субсидии осуществляется получателем субсидии в следующих случаях и размерах:

1) в объеме предоставленной субсидии – в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии в Соглашении в соответствии с настоящим Порядком, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля;

2) в размере неиспользованных средств субсидии:

- в случае неиспользования средств субсидии получателем субсидии на дату окончания срока действия Соглашения (при отсутствии решения о возможности использования получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии, принимаемого Министерством в порядке, утвержденном постановлением Правительства Магаданской области от 30 мая 2024 г. № 279-пп);

- в случае прекращения в течение срока действия Соглашения трудовых отношений получателя субсидии с привлеченным работником по следующим основаниям:

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению территориального органа Федеральной службы по труду и занятости или суда;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или Правительства Магаданской области;

возникновение установленных федеральными законами и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

прекращение допуска работника к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

возникновение крайней необходимости, препятствующей продолжению работы, подтвержденной документами;

расторжение трудового договора по инициативе работника по истечении двух лет с даты заключения трудового договора;

расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в случае ликвидации юридического лица, прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

3) в случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, установленных Соглашением, в связи с расторжением трудового договора с привлеченным работником до истечения двух лет с даты его заключения, – в размере средств субсидии, рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$  – размер субсидии, подлежащей возврату;

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной работодателю;

$K$  – коэффициент возврата средств субсидии, рассчитываемый по формуле:

$$K = 1 - T / S, \text{ где:}$$

$T$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

При расторжении получателем субсидии в течение срока действия Соглашения трудового договора с привлеченным работником до истечения двух лет с даты заключения такого договора возврат средств субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта не осуществляется в случае трудоустройства получателем субсидии другого привлеченного работника в течение двух месяцев после расторжения трудового договора с предоставлением указанному работнику мер финансовой поддержки.

75. В течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении

субсидии, а также в случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате средств полученной субсидии в областной бюджет (далее – требование) по адресу электронной почты получателя субсидии, указанному в заявке или почтовой связью, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Возврат средств субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

76. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии, указанные средства субсидии взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_».