



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2025 № 292-ПП

г. Красногорск

**О внесении изменений в государственную программу Московской области
«Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 14.09.2022 № 950/32 «Об утверждении Порядка использования средств бюджета Московской области, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных законом Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период», постановлением Правительства Московской области от 19.08.2022 № 881/27 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Московской области» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в государственную программу Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1065/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2017-2024 годы и утверждении государственной программы Московской области «Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 21.12.2022 № 1419/47, от 13.02.2023 № 49/5, от 14.03.2023 № 119-ПП, от 30.05.2023 № 350-ПП, от 31.05.2023 № 356-ПП, от 12.07.2023 № 502-ПП, от 10.08.2023 № 627-ПП, от 09.10.2023 № 824-ПП, от 12.10.2023 № 938-ПП, от 10.11.2023 № 1052-ПП, от 13.11.2023 № 1073-ПП, от 20.12.2023 № 1271-ПП, от 28.12.2023 № 1329-ПП, от 29.12.2023 № 1358-ПП, от 19.01.2024

№ 31-ПП, от 29.01.2024 № 59-ПП, от 15.02.2024 № 126-ПП, от 12.03.2024 № 211-ПП, от 18.04.2024 № 369-ПП, от 03.05.2024 № 422-ПП, от 03.06.2024 № 535-ПП, от 02.08.2024 № 800-ПП, от 27.08.2024 № 917-ПП, от 30.08.2024 № 934-ПП, от 30.08.2024 № 935-ПП, от 13.09.2024 № 994-ПП, от 23.09.2024 № 1032-ПП, от 03.10.2024 № 1098-ПП, от 07.10.2024 № 1182-ПП, от 08.10.2024 № 1214-ПП, от 28.10.2024 № 1292-ПП, от 18.11.2024 № 1380-ПП, от 19.11.2024 № 1383-ПП, от 29.11.2024 № 1452-ПП, от 04.12.2024 № 1478-ПП, от 12.12.2024 № 1552-ПП, от 18.12.2024 № 1601-ПП, от 18.12.2024 № 1609-ПП, от 25.12.2024 № 1667-ПП, от 25.12.2024 № 1674-ПП, от 24.01.2025 № 46-ПП, от 12.02.2025 № 121-ПП, от 03.03.2025 № 182-ПП) (далее – Изменения).

2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 26 марта 2025 года, за исключением подпункта 2 пункта 1 Изменений.

Подпункт 2 пункта 1 Изменений распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Московской области
от 26.03.2025 № 292-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в государственную программу Московской области
«Социальная защита населения Московской области» на 2023-2027 годы

1. В разделе «5. Подпрограмма 1 «Социальная поддержка граждан»:

1) подпункт 1 пункта 2 подраздела «5.7. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий в целях финансового обеспечения исполнения государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в сфере социального обслуживания» изложить в следующей редакции:

«1) под государственными услугами в социальной сфере понимаются государственные услуги по предоставлению социального обслуживания на дому, соответствующие государственным услугам по предоставлению социального обслуживания в полустационарной форме общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ и включенные в перечень государственных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется

государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям центральных исполнительных органов Московской области, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 25.12.2020 № 1037/41 «О Порядке формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям центральных исполнительных органов Московской области», по направлению деятельности: «социальное обслуживание (за исключением услуг в сфере социального обслуживания в стационарной форме)»;»;

2) подпункт 1 пункта 2 подраздела «5.8. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий в целях возмещения затрат, связанных с исполнением государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги в сфере социального обслуживания» изложить в следующей редакции:

«1) под государственными услугами в социальной сфере понимаются государственные услуги по предоставлению социального обслуживания в полустационарной форме, соответствующие государственным услугам по предоставлению социального обслуживания в полустационарной форме общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, и включенные в Перечень государственных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется государственный социальный заказ на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям центральных исполнительных органов Московской области, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 25.12.2020 № 1037/41 «О Порядке формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям центральных исполнительных органов Московской области», по направлению деятельности: «социальное обслуживание (за исключением услуг в сфере социального обслуживания в стационарной форме)»;».

2. Подраздел «8.2. Порядок предоставления в 2024 году субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников

предприятий оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с предприятиями оборонно-промышленного комплекса» раздела «8. Подпрограмма 4 «Содействие занятости населения, развитие трудовых ресурсов и охраны труда» изложить в следующей редакции:

«8.2. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса

I. Общие положения

1. Порядок предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса (далее соответственно – Порядок, субсидия) в рамках мероприятия Л2.01 «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса» основного мероприятия Л2 «Федеральный проект «Образование для рынка труда» подпрограммы 4 «Содействие занятости населения, развитие трудовых ресурсов и охраны труда» Государственной программы разрабатан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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, том числе грантов в форме субсидий», государственной программой Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», и определяет:

цель, условия и порядок предоставления субсидии, а также результат ее предоставления;

порядок проведения отбора получателей субсидий;

требования к отчетности;

требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

Понятия, используемые для целей Порядка:

Для целей Порядка под работодателями понимаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие свою деятельность на территории Московской области и относящиеся к организациям оборонно-промышленного комплекса, организовавшие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (далее – обучение) работников организаций оборонно-промышленного комплекса (далее – работники), а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших с ними ученические договоры (далее – граждане, заключившие ученические договоры).

2. Органом государственной власти, 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 субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период, является Министерство социального развития Московской области (далее – Министерство).

3. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства как

получателя средств бюджета Московской области на цель, указанную в пункте 5 Порядка.

Источником финансового обеспечения субсидии в том числе являются средства бюджета Московской области, возникающих при бюджету Московской области в целях софинансирования расходных обязательств Московской области, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры» по реализации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса.

4. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с организацией обучения работников, граждан, заключающих ученические договоры.

6. Информация о субсидии размещается 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.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

7. Отбор получателей субсидий (далее – отбор) проводится в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Способ проведения отбора – запрос предложений.

9. Категория отбора:

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие свою деятельность на территории Московской области и относящиеся к организациям оборонно-промышленного комплекса, перечень которых утверждается Министерством промышленности и торговли Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.08.2022 № 1365 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах».

Критерии отбора:

1) государственная регистрация в качестве юридического лица на территории Московской области или постановка юридического лица на учет в налоговом органе на территории Московской области по месту нахождения филиала (представительства) или другого обособленного подразделения юридического лица, в котором осуществляют (должны будут осуществлять) трудовую деятельность работники, граждане, заключившие ученические договоры, для которых организуется обучение, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) наличие работников, граждан, заключивших ученические договоры, направляемых на обучение;

3) срок окончания обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры, не позднее 30 ноября текущего календарного года.

10. В целях проведения отбора Министерством формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается министром социального развития Московской области или уполномоченным им лицом усиленной квалифицированной электронной подписью, и размещается на едином портале не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок участников отбора.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (далее – заявка), при этом дата окончания

приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- 4) результаты предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатель страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к участникам отбора, которым участники отбора должны соответствовать на дату, определенную Порядком, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категория и критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;
- 14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое с Министерством (далее – Соглашение);
- 16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- 17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 1-го

рабочего дня, следующего за днем его подписания (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26² Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

Министерство вправе внести изменения в объявлении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок 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».

11. Требования к участникам отбора, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

- 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 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 таких

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 составаемых 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 бюджета Московской области на основании иных нормативных правовых актов Московской области на цель, установленную Порядком;

5) 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»;

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 отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Московской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Московской области);

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;

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;

10) участник отбора соответствует категории и критериям отбора, установленным пунктом 9 Порядка.

12. Представление в Министерство документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 11 Порядка, осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» путем направления участниками отбора электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки.

Участник отбора представляет в Министерство следующие документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком:

1) справка о том, что участник отбора включен в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса (в свободной форме);

2) расчет расходов (затрат) работодателя на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, по форме согласно приложению 1 к Порядку;

3) учредительные документы участника отбора (со всеми изменениями и дополнениями), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника отбора;

4) справка-обязательство об окончании обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры, не позднее 30 ноября текущего календарного года в свободной форме.

13. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:

заявки подаются в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Формируемая заявка должна содержать:

1) информацию об участнике отбора;

2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком;

- 3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;
- 4) 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;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора.

Доверенность представителя участника отбора должна быть подписана руководителем участника отбора или иным уполномоченным лицом и заверена печатью участника отбора (при наличии). В случае если указанная доверенность подписана иным уполномоченным лицом, к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространённые 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 или технологических средств.

Документы, представляемые участниками отбора в составе заявок:

- 1) должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;
- 2) должны быть составлены на русском языке (подача документов, входящих в состав заявок, на иностранном языке должна сопровождаться заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации переводом соответствующих документов на русский язык);
- 3) не должны содержать помарок, подчисток, исправлений путем зачеркивания неправильного текста или суммы и надписи правильного текста или суммы над зачеркнутыми (исправление ошибок в документах должно быть специально оговорено на самом документе и подтверждено соответствующими подписями и печатями (при наличии печати)).

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в пункте 13 Порядка, до окончания срока подачи заявок.

15. Доступ Министерству к поданным участниками отбора заявкам в системе «Электронный бюджет» для их рассмотрения открывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

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

17. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

18. Министерство в течение срока, не превышающего 6 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет», рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категориям и критериям отбора

и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

1) о признании заявки надлежащей;

2) об отклонении заявки, с указанием оснований для ее отклонения.

19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для ее отклонения.

Решение о признании заявки надлежащей принимается Министерством на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

20. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 Порядка;

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

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

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

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

21. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Министерства. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении о проведении отбора. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявок участникам отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей Порядка признаются: описка, опечатка,

арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Участник отбора осуществляет доработку заявки в срок не более 1 рабочего дня, но не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

22. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 11 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным Порядком в соответствии с пунктом 11 Порядка, осуществляется путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

В запросе, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, Министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений абзаца четвертого настоящего пункта.

23. Министерство не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 11 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

24. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Министерством исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора и очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Министерством по результатам ранжирования поступивших заявок, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 10 Порядка.

25. В целях завершения отбора и определения победителей отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министром социального развития Московской области или уполномоченным им лицом в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания. Днем принятия решения о предоставлении субсидии является дата подписания протокола подведения итогов отбора министром социального развития Московской области или уполномоченным им лицом.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии (субсидий), с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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.

26. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Решение Министерства о признании отбора несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания отбора несостоявшимся, размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, Министерство в течение 30 календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора.

27. Министерство принимает решение об отмене отбора в случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

- 2) внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министром социального развития Московской области или уполномоченным им лицом и размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

28. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3 рабочего дня до даты окончания приема заявок, вправе направить Министерству запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Министерство в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений

объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего разъяснения в системе «Электронный бюджет». При этом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

29. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, является организация обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры.

Обучение работников, граждан, заключивших ученические договоры, проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и в специализированных структурных образовательных подразделениях работодателя, при условии наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам обучения.

Продолжительность обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры, определяется образовательными программами и не должна превышать срок обучения, предусмотренный подпунктом 3 пункта 9 Порядка.

Повторное финансовое обеспечение затрат работодателю на обучение одного и того же работника, гражданина, заключившего ученический договор, не допускается.

Организация обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры, осуществляется по профессиям (специальностям), за исключением обучения для получения допуска к выполнению работ (отдельных видов работ), обязательность прохождения которого установлена федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

30. Размер субсидии (S_i) определяется по следующей формуле:

$$S_1 = N_{\text{лр}} \times C_{\text{зп}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{лр}}$ – численность работников, граждан, заключивших ученические договоры, планируемых для прохождения обучения;

$C_{\text{зп}}$ – средняя стоимость обучения из расчета на одного работника, гражданина, заключившего ученический договор, по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам обучения (не более 59,58 тыс. руб).

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, не может превышать максимальный размер субсидии, указанный Министерством в объявлении о проведении отбора.

Распределение субсидии осуществляется в пределах средств бюджета Московской области, доведенных до Министерства на цели, предусмотренные Порядком, в порядке очередности поступивших, рассмотренных и неотклоненных Министерством заявок.

31. Субсидия предоставляется при условии согласия получателя субсидии и обеспечения получателем субсидии получения согласия лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием государственных (муниципальных) образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

32. Получателю субсидии – юридическому лицу, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать средства иностранной валюты за счет средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

33. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Министерством и получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

На дату заключения Соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 11 Порядка.

Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются Министерством с получателем субсидии по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Министерство отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора недостоверной информации.

Условиями заключения Соглашения являются:

признание участника отбора победителем отбора;

соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 11 Порядка.

34. Министерство не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует Соглашения в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии не позднее 2 рабочих дней следующих за днем размещения Соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает проект Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия не предоставляется, о чем получатель субсидии уведомляется Министерством в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного абзацем вторым

настоящего пункта.

В случае подписания получателем субсидии Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, Соглашение подписывается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня направления получателю субсидии уведомления о размещении Соглашения в системе «Электронный бюджет».

35. В Соглашение включаются в том числе следующие условия:

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

2) о согласии 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 результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) о запрете приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, средств иностранной валюты за счет средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

36. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям, установленным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерством законом Московской области

о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цели, предусмотренные Порядком.

37. 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, 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 бюджет Московской области.

38. Результатом предоставления субсидии является численность работников, граждан, заключивших ученические договоры, прошедших профессиональное обучение и получивших дополнительное профессиональное образование.

Показателем достижения результата предоставления субсидии является доля лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течение одного года, в общей численности лиц, прошедших обучение.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов) устанавливаются в Соглашении.

39. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 5 рабочих дней с даты подписания Соглашения.

40. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, указанный в Соглашении.

41. Не использованный на 1 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Московской области в течение первых 10 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии.

IV. Требования к отчетности

42. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчеты, указанные в настоящем пункте, представляются в соответствии с формами, предусмотренными типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

43. Дополнительно к отчетности, указанной в пункте 42 Порядка, получатель субсидии в системе «Электронный бюджет» представляет в Министерство отчет о деятельности получателя субсидии в сроки и по форме, которые определяются Соглашением, с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подтверждающих целевое расходование субсидии, а также достижение значений результата предоставления субсидии:

1) документы, подтверждающие расходы:

учебный (учебно-тематический) план на каждую образовательную программу, по которой осуществлялось обучение работников, граждан, заключивших ученические договоры;

локальный акт о направлении работников, граждан, заключивших ученические договоры, на обучение;

документы об образовании и (или) о квалификации, об обучении, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, либо специализированным структурным подразделением работодателя работникам, гражданам, заключившим ученические договоры, по окончании обучения в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) трудовые книжки работников, в отношении которых организуется обучение (при ведении трудовых книжек в бумажном виде), либо выписки из электронных трудовых книжек работников, в отношении которых организуется обучение (при ведении электронных трудовых книжек), ученические договоры в отношении граждан, заключивших ученические договоры;

3) в случае заключения работодателем договора на обучение с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта:

договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, на организацию обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры;

лицензия на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

локальные акты о зачислении работников, граждан, заключивших ученические договоры, в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение, об отчислении указанных работников, граждан, заключивших ученические договоры, после завершения процесса обучения;

платежные поручения, подтверждающие оплату работодателем организации, осуществляющей образовательную деятельность, стоимости обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры;

акт об оказании образовательных услуг;

4) в случае организации обучения в своем специализированном структурном образовательном подразделении при условии наличия лицензии на осуществление образовательной деятельности дополнительно к документам, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта:

лицензия на осуществление образовательной деятельности;

локальный акт, устанавливающий порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе.

Для целей подпункта 4 настоящего пункта под затратами, связанными с организацией обучения работников, граждан, заключивших ученические договоры, понимаются затраты на обучение, определенные исходя из стоимости обучения в соответствии с локальным актом, устанавливающим порядок расчета стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) перечень работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, в отношении которых организовано профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, по форме согласно приложению 2 к Порядку.

44. Проверка и принятие отчетности, представляемой в соответствии с настоящим разделом, осуществляются Министерством в течение 10 рабочих дней со дня ее представления.

По итогам проведенной проверки Министерство принимает представленную получателем субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем субсидии отчетности требованиям, установленным Порядком, Министерство в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном ее направлении в Министерство в срок, указанный в уведомлении.

Неустранимые получателем субсидии замечаний в течение 5 рабочих дней с даты возврата отчетности Министерством, в том числе является основанием для осуществления Министерством проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 45 Порядка.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

45. Министерство осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, проверку соблюдения им (ими) порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

47. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии), использованных с нарушением таких условий, в бюджет Московской области в течение 10 рабочих дней со дня получения от Министерства соответствующего требования о возврате средств субсидии (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии) или в срок, указанный в представлении (предписании) органа государственного финансового контроля.

48. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии получатель субсидии обеспечивает возврат средств субсидии (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии) в бюджет Московской области в течение 10 рабочих дней со дня получения от Министерства соответствующего требования о возврате средств субсидии (средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии) или в срок, указанный в акте органа государственного финансового контроля, в полном объеме.

49. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии (средств, полученных на основании договоров (соглашений)) Министерство производит взыскание средств субсидии (средств, полученных на основании договоров (соглашений)) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса

Форма

РАСЧЕТ

расходов (затрат) работодателя на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса

№ п/п	Выбранная для обучения образовательная программа	Количество работников организаций оборонно- промышленного комплекса, граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно- промышленного комплекса, в отношении которых планируется организовать обучение	Даты начала и окончания обучения	Продолжительность обучения (период обучения), месяцы	Адрес места обучения	Расходы (затраты) работодателя на обучение работников организаций оборонно-промышленного комплекса, граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно- промышленного комплекса, рубли
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

Работодатель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« » 20__ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления из бюджета Московской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений на финансовое обеспечение затрат работодателей на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

работников организаций оборонно-промышленного комплекса, а также граждан, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивших ученический договор с организациями оборонно-промышленного комплекса, в отношении которых организовано профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование

№ п/п	Наименование организации оборонно- промышленного комплекса	Фамилия, инициалы работника организации оборонно- промышленного комплекса/гражданина, обратившегося в органы службы	Профессия (должность) работника организации оборонно- промышленного комплекса/гражданина, обратившегося в органы службы занятости за	Категория обучаемого (работник организации оборонно- промышленного комплекса/гражданин,	Образовательные программы, по которым организовано обучение
----------	---	---	--	---	--

	занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключившего ученический договор с организацией оборонно-промышленного комплекса	содействием в поиске подходящей работы и заключившего ученический договор с организацией оборонно-промышленного комплекса	обратившейся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы и заключивший ученический договор с организацией оборонно-промышленного комплекса)	
--	--	---	---	--

Работодатель
(уполномоченное лицо)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

».

