



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2025 г. № 297-пП

г. Пенза

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий
юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных)
учреждений, и индивидуальным предпринимателям
на организацию стажировки выпускников профессиональных
образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы,
без учета наставников, утвержденный постановлением
Правительства Пензенской области от 08.08.2024 № 563-пП**

В целях приведения нормативного правового акта Правительства Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Законом Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников, утвержденный постановлением Правительства Пензенской области от 08.08.2024 № 563-пП "Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальным предпринимателям на организацию стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций разного уровня, не имеющих опыта работы, без учета наставников" (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Раздел II "Условия и порядок предоставления субсидий" Порядка изложить в новой редакции:

"2.1. Право на получение субсидий имеют работодатели, отвечающие одновременно следующим требованиям на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки (включая дату регистрации заявки):

- работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации

перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- работодатель не должен получать средства из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

- работодатель 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;

- работодатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у работодателя должны иметься рабочие места для организации стажировки.

2.2. Субсидии предоставляются на возмещение затрат работодателей на оплату труда выпускников.

2.3. Работодатель вправе представить по собственной инициативе в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе, электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

- б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки в системе "Электронный бюджет" (включая дату регистрации заявки);

- в) сведений о неполучении средств из бюджета Пензенской области на основании иных нормативных правовых актов Пензенской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Участник отбора самостоятельно представляет в систему "Электронный бюджет" в сроки, установленные в объявлении об отборе:

2.4.1. заявку о количестве используемых рабочих мест для организации стажировки выпускников с указанием наименований специальностей, сроков выполнения работ, предполагаемых суммах затрат работодателей на оплату труда выпускников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (далее - заявка) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Единого портала, Электронного бюджета;

2.4.2. электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- приказ о наличии рабочих мест для организации стажировки выпускников;

- письменного согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных - для индивидуальных предпринимателей.

Приложенные документы должны быть оформлены отдельными файлами, количество файлов должно соответствовать количеству документов, указанных в подпункте 2.4.2 настоящего пункта. Один файл должен содержать один документ полностью. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

2.5. Порядок и сроки проведения главным распорядителем проверки на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, определены настоящим пунктом и пунктом 4.7 настоящего Порядка.

Главный распорядитель осуществляет проверку работодателя на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, автоматически в Электронном бюджете на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия работодателя требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в Электронном бюджете осуществляется путем проставления в электронном виде посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в Электронном бюджете работодателя отметок о соответствии указанным требованиям.

2.6. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

Электронные копии документов, прилагаемых к заявке, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств, и должны иметь четко читаемый текст.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, а также за своевременность их представления несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работодатель на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Датой представления заявки считается день подписания работодателем заявки с присвоением ей регистрационного номера в Электронном бюджете.

Заявки, поступившие после установленного срока, считаются направленными с опозданием, содержащиеся в них документы для участия в отборе не рассматриваются.

2.9. Главный распорядитель принимает решение об отказе работодателю в предоставлении субсидии в случаях указанных в подпункте 2.13.4 пункта 2.13 настоящего Порядка.

2.10. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда выпускников составляет в месяц один установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, увеличенный на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного выпускника пропорционально фактически отработанному времени.

Возмещение затрат работодателю распространяется на:

- оплату труда выпускников (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды);
- выплату денежной компенсации выпускнику за неиспользованный отпуск;
- выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством.

Период участия выпускников в стажировке не может превышать 6 месяцев.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S_i = C \times N \times G, \text{ где:}$$

S_i - объем субсидии;

C - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда выпускника с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в месяц;

N - период участия выпускника в стажировке, указанный в заявке работодателя, определяемый в рабочих днях;

G - количество выпускников, осуществивших стажировку.

Источником финансового обеспечения расходных обязательств Пензенской области по предоставлению субсидий являются средства бюджета Пензенской области.

2.11. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и работодателем соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

2.11.1. в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании работодателя победителем отбора главный распорядитель направляет ему проект соглашения для его подписания в системе "Электронный бюджет" при наличии технической возможности;

2.11.2. соглашение либо дополнительное соглашение к соглашению (если соглашение заключалось в текущем году), в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, между главным распорядителем и работодателем заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области;

2.11.3. в случае неподписания работодателем соглашения, направленного в соответствии с подпунктом 2.11.1 настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня его получения работодатель признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия по результатам отбора ему не предоставляется;

2.11.4. обязательным условием, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2.11.5. главный распорядитель подписывает соглашение в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения работодателем.

Подписание главным распорядителем соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии;

2.11.6. при реорганизации работодателя, 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 работодателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации работодателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности работодателя, 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 работодателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Пензенской области.

2.12. Результат предоставления субсидии - численность прошедших стажировку выпускников по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

2.13. Перечисление субсидий производится в следующем порядке:

2.13.1. для перечисления субсидий победители отбора представляют главному распорядителю следующие документы:

- копии документов, подтверждающих затраты по выплате заработной платы выпускникам за фактически отработанное время, перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, связанные со стажировкой выпускников (расчетные ведомости, платежные ведомости, платежные поручения на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежные поручения на перечисление заработной платы выпускникам), заверенные победителем отбора;

- копии табелей учета рабочего времени выпускников, заверенные победителем отбора;

- акты приема-передачи выполненных работ (услуг) по организации и проведению стажировок выпускников, заверенные победителем отбора.

2.13.2. главный распорядитель в течение трех рабочих дней с даты поступления документов, указанных в подпункте 2.13.1 настоящего пункта, осуществляет их проверку на соответствие требованиям и комплектности, установленным в подпункте 2.13.1 настоящего пункта;

2.13.3. по результатам проверки, указанной в подпункте 2.13.2 настоящего пункта, главный распорядитель в течение двух рабочих дней после окончания проверки принимает одно из следующих решений, оформляемых приказом главного распорядителя:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии;

2.13.4. главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки в случаях:

1) несоответствия работодателя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

4) подачи работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствия представленных работодателем заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

6) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Отклонение заявки является основанием для отказа в предоставлении субсидии. Работодатель, заявка которого была отклонена, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в следующем отборе;

2.13.5. в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет победителю отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа, установленных подпунктом 2.13.4 настоящего пункта;

2.13.6. перечисление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в подпункте 2.13.1 настоящего пункта, решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет, открытый работодателем в кредитной организации."

1.2. Пункты 3.1 и 3.2 раздела III "Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение" Порядка изложить в новой редакции:

"3.1. Работодатели представляют отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Пензенской области для соглашений не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным I, II, III, IV кварталами.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня представления отчетности работодателем."

1.3. Раздел IV "Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии" Порядка изложить в новой редакции:

"4.1. Отбор объявляется в соответствии с приказом главного распорядителя. Наименование государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора - система "Электронный бюджет" (далее - Электронный бюджет).

Работодатели должны иметь доступ 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.

4.2. Взаимодействие главного распорядителя с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

Главный распорядитель не может требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора желает представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

4.3. Способом проведения отбора работодателей является запрос предложений (заявок).

4.4. Главный распорядитель до дня начала приема заявок обеспечивает размещение на Едином портале объявления о проведении отбора с указанием:

- даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале;
- сроков проведения отбора;
- дат 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;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", посредством которой обеспечивается проведение отбора (<http://promote.budget.gov.ru>);
- требований к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критериев отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата и порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок с указанием оснований их отклонения;
- 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;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, которые не могут быть позднее первого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.5. В объявлении о проведении отбора указываются требования к участникам отбора, которые предусмотрены пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора требованиям, которые предусмотрены пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора могут быть внесены изменения с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок продляется таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

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

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;

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".

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

4.6.1. Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет"; документы, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, участником отбора представляются в систему "Электронный бюджет" в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

4.6.2. При формировании заявки участник отбора обязан подтвердить соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

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

4.6.4. Участники отбора предоставляют в систему "Электронный бюджет" документы, сформированные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении об отборе.

4.6.5. В заявку могут быть внесены изменения в системе "Электронный бюджет" не позднее даты окончания приема заявок посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4.6.6. Работодатель вправе изменить или отозвать поданную им заявку и документы для участия в отборе в любое время до истечения срока подачи заявок.

Изменения или отзыв заявки и документов для участия в отборе осуществляются работодателем в Электронном бюджете.

Заявки, поступившие после установленного срока, считаются направленными с опозданием, содержащиеся в них документы для участия в отборе не рассматриваются.

4.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок главным распорядителем.

4.7.1. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ главному распорядителю к поданным заявкам для их рассмотрения.

Главный распорядитель не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявки ранжируются исходя из очередности их поступления.

Главным распорядителем в течение 15 рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок проводится рассмотрение заявок.

В ходе рассмотрения заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктом 2.13.4 пункта 2.13 настоящего Порядка.

4.7.2. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается главным распорядителем по результатам проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, в сроки, установленные пунктом 4.7.1 пункта 4.7 настоящего Порядка.

4.7.3. Главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки в случаях:

1) несоответствия работодателя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

3) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

4) подачи работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствия представленных работодателем заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

6) недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю на соответствующий финансовый год на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Работодатель, заявка которого была отклонена, имеет право на повторную подачу заявки о предоставлении субсидии для участия в следующем отборе.

4.7.4. По результатам рассмотрения заявок, но не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока подведения итогов отбора, главным распорядителем готовится протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора (получателей субсидий) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя в системе "Электронный бюджет, размещается на Едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет" не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

4.7.5. Решение о признании участника отбора победителем отбора (получателем субсидии) оформляется приказом главного распорядителя.

4.8. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

Основаниями отмены проведения отбора являются:

- уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;
- внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае принятия решения об отмене проведения отбора главный распорядитель формирует объявление об отмене проведения отбора (объявление об отмене) на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Если отбор признается несостоявшимся, то соглашение не заключается.

4.9. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

4.9.1. Субсидия распределяется согласно поданным заявкам и в той последовательности, в которой они поступили.

4.9.2. По результатам отбора с победителем отбора (получателем субсидии) заключается соглашение в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

4.10. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

4.10.1. В случае необходимости получения разъяснений положений объявления об отборе лицо, заинтересованное в участии в отборе, с учетом требований, установленных пунктом 2.1 Порядка, вправе направить главному распорядителю соответствующий запрос в письменной форме (в том числе с использованием электронной почты с прикреплением к сообщению электронной копии надлежащим образом оформленного запроса в формате pdf) на адрес электронной почты: mintrud58@mintrud58.ru.

4.10.2. В запросе указываются: наименование отбора и организатор отбора; наименование организации или индивидуального предпринимателя, направивших запрос, и их местонахождение; вопросы, требующие разъяснения; способ получения разъяснения (почтовой связью, по электронной почте) с указанием соответствующего почтового адреса, адреса электронной почты для направления ответа.

4.10.3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления об отборе направляет в письменной форме ответ с необходимыми разъяснениями при условии, что запрос, оформленный в соответствии с требованиями, поступил главному распорядителю не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе."

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

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы занятости населения.

Председатель Правительства
Пензенской области  Н.С. Симонов