



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.04.2022

№ 40

г. Киров

**О представлении и рассмотрении документов
для предоставления субсидий из областного бюджета
на реализацию мероприятий, направленных
на оказание содействия в обеспечении
квалифицированными специалистами**

В целях реализации мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, подпрограммы «Комплексное развитие сельских территорий Кировской области» государственной программы Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2019 № 690-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса», в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 22.03.2022 № 122-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами»:

1. Утвердить Регламент представления и рассмотрения документов для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области:

2.1. От 12.03.2020 № 27 «О представлении и рассмотрении документов для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами».

2.2. От 22.03.2021 № 29 «О внесении изменений в распоряжение министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 12.03.2020 № 27».

2.3. От 10.11.2021 № 99 «О внесении изменений в распоряжение министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области от 12.03.2020 № 27».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области Софронова Е.А.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 01.01.2022.

Заместитель Председателя
Правительства области,
министр сельского хозяйства и
продовольствия Кировской области



А.А. Котлячков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Кировской
области
от 19.04.2022 № 40

РЕГЛАМЕНТ
представления и рассмотрения документов
для предоставления субсидий из областного бюджета
на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия
в обеспечении квалифицированными специалистами

1. В соответствии с настоящим Регламентом осуществляется представление и рассмотрение документов для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами (далее – Регламент).

2. Мероприятия, направленные на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, установлены разделом 2 «Перечень мероприятий по обеспечению специалистами, на проведение которых предоставляются субсидии, условия их предоставления, ставки субсидии» Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 22.03.2022 № 122-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами» (далее – соответственно мероприятие, Порядок).

3. Право на получение субсидий имеют зарегистрированные на территории Кировской области и осуществляющие свою деятельность на сельских территориях организации и индивидуальные предприниматели, относящиеся к одной из категорий, установленных пунктом 1.4 Порядка (далее – заявитель).

4. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных приложением № 6 к государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и Порядком.

5. Субсидии предоставляются заявителям при соблюдении ими:

5.1. Общих условий предоставления субсидий и требований, установленных разделом 1 «Общие положения» Порядка.

5.2. Условий предоставления субсидий, установленных разделом 2 «Перечень мероприятий по обеспечению специалистами, на проведение которых предоставляются субсидии, условия их предоставления, ставки субсидий» Порядка.

6. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на реализацию мероприятий за счет средств областного бюджета, в том числе за счет средств, выделенных из федерального бюджета и поступивших в областной бюджет, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области (далее – министерство) на текущий финансовый год на предоставление субсидий.

7. Субсидии предоставляются получателям субсидий в размерах, установленных разделом 2 «Перечень мероприятий по обеспечению

специалистами, на проведение которых предоставляются субсидии, условия их предоставления, ставки субсидий» Порядка.

8. Заявитель не позднее 01 октября года проведения мероприятия, а в случае возмещения фактических затрат, понесенных в году, предшествующем году предоставления субсидии, – не позднее 30 июня года предоставления субсидии, представляет в орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области, наделенный отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства, на территории которого зарегистрирован заявитель (далее – орган местного самоуправления), или в отдел организационной, кадровой и мобилизационной работы министерства (далее – отдел) (в случае если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства):

8.1. Документы, перечисленные в пунктах 4.2 – 4.3 Порядка, по формам, установленным распоряжением министерства от 05.02.2019 № 12 «О представлении и рассмотрении документов для подтверждения соблюдения общих условий предоставления из областного бюджета субсидий на развитие сельскохозяйственного производства» (далее – распоряжение министерства от 05.02.2019 № 12) (в случае, если такие документы не представлялись в министерство ранее в соответствующем периоде).

8.2. Для получения субсидии на проведение мероприятия, указанного в пункте 2.1 раздела 2 «Перечень мероприятий по обеспечению специалистами, на проведение которых предоставляются субсидии, условия их предоставления, ставки субсидий» Порядка – заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

8.3. Для получения субсидии на проведение мероприятия, указанного в пункте 2.2 раздела 2 «Перечень мероприятий по обеспечению специалистами, на проведение которых предоставляются субсидии, условия их предоставления, ставки субсидий» Порядка:

8.3.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

8.3.2. Реестр документов, подтверждающих факт оплаты труда обучающихся, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

8.3.3. В случае если заявитель планирует возместить часть затрат на проживание обучающихся, – справку-расчет фактически понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, затрат, связанных с проживанием обучающихся, составленную по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

8.4. Иные документы, перечисленные в подпунктах 4.4 и 4.5 Порядка, подписанные (заверенные) заявителем.

8.5. Опись документов, представленных для подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий из областного бюджета на проведение соответствующего мероприятия, направленного на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами (далее – опись документов), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту (в трех экземплярах).

9. Заявитель подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – проект соглашения) квалифицированной электронной цифровой подписью в течение 2 рабочих дней со дня направления проекта соглашения на подпись.

10. Орган местного самоуправления:

10.1. При получении от заявителя заявления о предоставлении субсидии на проводимое мероприятие, а также иных отчетных документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Регламента:

10.1.1. Проверяет правильность составления заявления о предоставлении субсидии и описи документов. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов с описью документов делает в описи соответствующие отметки.

10.1.2. Проставляет во всех экземплярах описи документов дату их подачи.

10.2. Проверяет полноту представленных заявителями документов, достоверность сведений, содержащихся в них, включая суммы произведенных затрат, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих предоставлению заявителям, а также соблюдение установленных форм документов и сроков их представления.

10.3. В случае выявления неполноты и (или) недостоверности сведений в представленных документах, нарушения форм документов и сроков их представления возвращает документы подавшему их заявителю в течение 5 рабочих дней со дня представления документов с указанием причин возврата с нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения отказа в предоставлении субсидии заявитель после устранения оснований для отказа вправе вновь подать документы в соответствии с настоящим Регламентом.

10.4. При отсутствии в представленных документах недостатков, указанных в подпункте 5.1.3 Порядка:

10.4.1. Подтверждает достоверность сведений, содержащихся в справке-расчете и (или) заявлении о предоставлении субсидии и (или) реестре документов, подтверждающих факт оплаты труда обучающихся, путем проставления на них соответствующей отметки.

10.4.2. Передает:

10.4.2.1. Документы, представленные заявителями в соответствии с пунктами 4.2 и 4.3 Порядка (в одном экземпляре), – в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК министерства в сроки, установленные распоряжением министерства от 05.02.2019 № 12.

10.4.2.2. Заявления о предоставлении субсидий, а также отчетные документы (копии отчетных документов), предусмотренные пунктами 4.4 – 4.6 Порядка, представленные заявителями, – в отдел организационной,

кадровой и мобилизационной работы министерства (далее – отдел) в течение 5 рабочих дней со дня представления документов заявителем.

10.4.3. В случае возврата министерством документов, поданных заявителем, и направления письменного уведомления в соответствии подпунктом 5.2.4.1.1 Порядка возвращает эти документы вместе с письменным уведомлением соответствующему заявителю.

11. Отдел:

11.1. Получает от органа местного самоуправления или заявителя документы, сверяет состав, названия и реквизиты документов с описью документов и регистрирует в день поступления в следующем порядке:

11.1.1. Проставляет в описи полученных документов дату и время их подачи.

11.1.2. В случае несовпадения состава, названия и (или) реквизитов представленных документов с описью документов делает в описи соответствующие отметки.

11.1.3. Вносит реквизиты описей документов в журнал регистрации документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области для получения субсидий из областного бюджета на проведение соответствующего мероприятия, направленного на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами, составленный по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту. При ведении указанного журнала в электронном виде он должен быть распечатан на бумажных носителях не позднее 31 декабря года обращения за субсидией. Листы указанного журнала (в том числе распечатанные на бумажных носителях) должны быть пронумерованы, прошнурованы, на обороте последнего листа заверены подписью должностного лица, уполномоченного на получение документов, и скреплены печатью отдела.

11.2. Проверяет полноту представленных заявителями документов, достоверность сведений, содержащихся в них, включая суммы произведенных затрат, правильность исчисления размеров субсидий, подлежащих

предоставлению заявителям, а также соблюдение установленных форм документов и сроков их представления.

11.3. Подтверждает достоверность сведений, содержащихся в справке-расчете и (или) заявлении о предоставлении субсидии и (или) реестре документов, подтверждающих факт оплаты труда обучающихся, путем проставления на них соответствующей отметки (в случае если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства).

11.4. Проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, перечисленных в разделе 3 Порядка, а также вид деятельности заявителя и ведение деятельности заявителем на сельской территории.

11.5. В случае выявления (в том числе другими отделами министерства) хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении субсидии заявителю не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов:

11.5.1. Готовит заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии (с указанием оснований для отказа) и возвращает документы вместе с письменным уведомлением, с нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением о вручении, органу местного самоуправления или подавшему их заявителю (в случае если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства).

11.5.2. В случае выявления недостоверности сведений в поданных в орган местного самоуправления документах составляет и направляет вместе с документами письмо соответствующему органу местного самоуправления с указанием на недостаток, который вопреки настоящему Регламенту не выявил орган местного самоуправления, и требованием провести служебную проверку в отношении служащих органа местного самоуправления, на которых возложено проведение проверки документов, поданных в орган местного самоуправления заявителями для получения субсидии.

11.5.3. Вносит запись о возврате документов в журнал регистрации.

11.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации документов:

11.6.1. Составляет проект реестра сумм субсидий, предоставляемых за счет средств федерального и областного бюджетов на проведение соответствующего мероприятия, направленного на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами (далее – реестр), по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

Включает заявителей в реестр в соответствии с хронологической последовательностью представления заявителями документов, соответствующих установленным требованиям, в министерство либо в орган местного самоуправления, с соблюдением приоритетности возмещения затрат, понесенных заявителем в году, предшествующем году предоставления субсидии, в случае предоставления заявления о предоставлении субсидии в году, предшествующем году предоставления субсидии. При этом в проект реестра включаются заявители, представившие документы в срок, указанный в пункте 8 настоящего Регламента.

11.6.2. Передаёт заявления о предоставлении субсидий и полученные от заявителей документы, перечисленные в пунктах 4.2 – 4.3 Порядка, а также проект реестра (в двух экземплярах) в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК.

11.6.3. Формирует проект соглашения, включает в проект соглашения значение результата предоставления субсидии и сумму субсидии, подлежащую перечислению заявителю.

11.7. В случае извещения отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК о наличии ошибок в проекте реестра устраняет допущенные ошибки и в течение одного рабочего дня представляет проект реестра в новой редакции.

11.8. Принимает от отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК документы, возвращаемые ими после согласования проекта реестра.

11.9. В случае извещения отделом финансирования программ и мероприятий развития АПК о наличии ошибок в проекте соглашения (проектах соглашений) устраняет в течение одного рабочего дня допущенные ошибки.

11.10. Представляет проект реестра (в двух экземплярах) на подписание уполномоченным должностным лицам министерства (министру либо заместителям министра).

11.11. В течение одного рабочего дня со дня подписания передает подписанный уполномоченным должностным лицом министерства реестр (в одном экземпляре) в отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК.

11.12. Хранит:

11.12.1. В течение одного года со дня возврата документов заявителю копии документов, по которым выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии.

11.12.2. В течение пяти лет со дня перечисления субсидии документы, переданные в отдел.

12. Отдел финансирования программ и мероприятий развития АПК:

12.1. Получает документы, переданные:

в соответствии с подпунктом 10.4.2.1 настоящего Регламента органами местного самоуправления;

в соответствии с подпунктом 11.6.2 настоящего Регламента отделом.

12.2. Проверяет правильность составления проекта реестра, включая соблюдение заявителями условий предоставления субсидий, указанных в подпункте 5.1 настоящего Регламента, а также исчисление сумм субсидий, подлежащих предоставлению заявителям.

12.3. В случае обнаружения в проекте реестра ошибок возвращает проект реестра и извещает о причинах возврата отдел не позднее двух рабочих дней со дня получения документов.

12.4. В случае отсутствия ошибок в проекте реестра не позднее двух рабочих дней со дня получения документов от отдела визирует проект реестра и возвращает его и заявление о предоставлении субсидии в отдел.

12.5. В течение одного рабочего дня со дня формирования отделом проекта соглашения:

12.5.1. Вносит банковские реквизиты заявителей и министерства в проекты соглашений.

12.5.2. Проверяет правильность составления проектов соглашений в части проверки сумм субсидий, подлежащих предоставлению заявителю.

12.5.3. В случае обнаружения в проекте соглашения ошибки извещает отдел об обнаруженной ошибке.

12.6. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий:

12.6.1. Готовит на основании реестра проекты платежных документов, предусматривающих перечисление сумм субсидий на расчетные счета заявителей, открытые ими в кредитных организациях, в пределах объемов сумм субсидий, установленных сводной бюджетной росписью областного бюджета.

12.6.2. Представляет проекты платежных документов на подписание уполномоченным должностным лицам министерства.

12.6.3. Представляет реестр и платежные документы для исполнения в министерство финансов Кировской области в порядке включения в проект реестра, указанном в подпункте 11.6.1 настоящего Регламента.

12.7. Хранит один экземпляр реестра в течение пяти лет со дня подписания реестра министром либо заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.



Приложение № 1

к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по ученическим договорам и договорам о целевом обучении, заключенным с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) иных образовательных организациях

(наименование заявителя, ИНН)

Прошу предоставить субсидию за счет средств областного бюджета на возмещение части затрат по ученическим договорам и договорам о целевом обучении, заключенным с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) иных образовательных организациях в сумме:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Наличие гражданства Российской Федерации	Наименование образовательной организации	Населенный пункт – место осуществления трудовой деятельности (при наличии)	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей			Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рубль
					всего	в том числе	в том числе		
						в году, предшествующем году предоставления субсидии	в году предоставления субсидии		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Обучающиеся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации								
1.1								X	X
1.2...								X	X
ИТОГО по образовательным организациям Министерства сельского хозяйства Российской Федерации:					X		X	90	

2	Обучающиеся в иных образовательных организациях											
2.1											X	X
1	2	3	4	5	6	7	8				9	10
2.2...											X	X
ИТОГО по иным образовательным организациям:												30
ВСЕГО:												

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя заявитель)	М.П. (при наличии)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
---------------------------------------	--------------------------	-----------	---------------------

Главный бухгалтер заявителя (при наличии)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
---	-----------	---------------------

« » 20 г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

(должность руководителя органа М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер	(подпись)	(инициалы, фамилия)
-------------------	-----------	---------------------

« » 20 ____ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, трудоустроенных заявителем

(наименование заявителя, ИНН)

Грошу предоставить субсидию за счет средств областного бюджета на возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием обучающихся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) в иных образовательных организациях, трудоустроенных заявителем, в сумме:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Наличие гражданства Российской Федерации	Наименование образовательной организации	Суммы документально подтвержденных расходов, рублей					Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
				всего	в том числе					
					в году, предшествующем году предоставления субсидии	на оплату труда	на проживание	на оплату труда		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обучающиеся в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации									
1.1									X	X
1.2...									X	X
ИТОГО по образовательным организациям Министерства сельского хозяйства Российской Федерации:					X	X	X	X	90	

2	Обучающиеся в иных образовательных организациях									
2.1										X
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.2...									X	X
ИТОГО по иным образовательным организациям:										30
ВСЕГО:										

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя
заявителя)

М.П.
(при
наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
заявителя
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

(должность руководителя органа
местного самоуправления или
гражданского служащего
министерства)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приложение № 3

к Регламенту

РЕЕСТР
документов, подтверждающих факт оплаты труда обучающихся

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Вид документа	Дата рабочего дня	Оплата труда за рабочий день
Итого по студенту			

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ:

_____	М.П.	_____	_____
(должность руководителя заявителя)	(при наличии)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер
заявителя
(при наличии)

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

_____	М.П.	_____	_____
(должность руководителя органа местного самоуправления или гражданского служащего министерства)		(подпись)	(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

СПРАВКА-РАСЧЕТ

фактически понесенных в году предоставления субсидии и (или) в году, предшествующем году предоставления субсидии, затрат, связанных с проживанием обучающихся

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Количество дней проживания, дней	Площадь жилого помещения, кв. метр	Стоимость 1 кв. метра жилого помещения, рублей	Стоимость койко-места, рублей	Стоимость жилого помещения, рублей	Стоимость части жилого помещения, рублей	Размер понесенных затрат, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8

ДОСТОВЕРНОСТЬ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ:

(должность руководителя заявителя)	М.П. (при наличии)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Главный бухгалтер заявителя (при наличии)		(подпись)	(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

(должность руководителя органа местного самоуправления или гражданского служащего министерства)	М.П.	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Главный бухгалтер		(подпись)	(инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.			

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приложение № 5

к Регламенту

(Угловой штамп с наименованием и ИНН заявителя и исходящими реквизитами документа)

(Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Кировской области, осуществляющего отдельные государственные полномочия области по поддержке сельскохозяйственного производства, на территории которого зарегистрирован заявитель, в случае если орган местного самоуправления муниципального образования Кировской области не наделен отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства – Министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области)

ОПИСЬ

документов, представленных для подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий из областного бюджета

на _____

(наименование проводимого мероприятия, направленного на оказание содействия в обеспечении квалифицированными специалистами)

1. Заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по ученическим договорам и договорам о целевом обучении, заключенным с обучающимися в образовательных организациях Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и (или) иных образовательных организациях.

2.

(должность руководителя заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приняты _____
(дата)

(должность муниципального служащего органа местного самоуправления, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона

Приняты _____
(дата, время)

(должность гражданского служащего министерства, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6

к Регламенту

ЖУРНАЛ
регистрации документов, представленных в министерство
сельского хозяйства и продовольствия Кировской области
для получения субсидий из областного бюджета

на

(наименование проводимого мероприятия, направленного на оказание содействия
в обеспечении квалифицированными специалистами)

№ п/п	Дата, время представ ления докумен тов	Наименование заявителя, представившего документы	Реквизиты описи представлен ных документов	Сумма субсидии, руб.	Подпись должностного лица, принявшего документы	Примечания (о дальнейшем рассмотрении документов)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						

РЕЕСТР
сумм субсидий, предоставляемых за счет средств федерального и областного бюджетов
на _____
(наименование проводимого мероприятия, направленного на оказание содействия в обеспечении
квалифицированными специалистами)

от _____ № _____

№ п/п	Наименование заявителя	ИНН	Размер понесенных затрат, рублей	Количество человек	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей	Отметка о перечислении субсидий
1							
2							
...							
ИТОГО							X

Заместитель Председателя Правительства области,
министр (либо заместитель министра)

М.П.

Начальник отдела финансирования программ и мероприятий развития АПК

Начальник отдела организационной, кадровой и мобилизационной работы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество, № телефона