



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

29 марта 2017 года

г. Липецк

№ 135

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение части затрат по привлечению трудовых ресурсов в Липецкую область на 2017 год

В целях реализации Закона Липецкой области от 8 декабря 2016 года N 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», мероприятий подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года N 465, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение части затрат по привлечению трудовых ресурсов в Липецкую область на 2017 год (приложение).

Глава администрации
Липецкой области

О.П. Королев

Приложение
к постановлению администрации
Липецкой области «Об утверждении
Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам на финансовое
обеспечение части затрат по
привлечению трудовых ресурсов
в Липецкую область на 2017 год»

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на
финансовое обеспечение части затрат по привлечению
трудовых ресурсов в Липецкую область на 2017 год

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение части затрат по привлечению трудовых ресурсов в Липецкую область (далее - субсидия) на 2017 год в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 8 декабря 2016 года N 20-ОЗ «Об областном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Для получения субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - работодатели), не позднее 5 декабря текущего финансового года представляют главному распорядителю средств областного бюджета в сфере труда и занятости – управлению труда и занятости Липецкой области (далее - Управление) заявку на получение субсидии (приложение к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

1) копии трудового договора, заключенного с гражданином, привлеченным для трудоустройства из субъекта Российской Федерации, не включенного в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р (далее соответственно – работник, перечень);

2) копий страниц паспорта с отметками о регистрации работника по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации, не включенного в перечень, до заключения трудового договора с работодателем;

3) справки об отсутствии у работодателя задолженности по выплате заработной платы перед персоналом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Указанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) работодателя.

3. Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в рамках

межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) справку налогового органа об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии и о подтверждении сведений о поступивших за период не менее чем в течение трех месяцев с момента заключения трудового договора с работником страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 3) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- 4) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности в областной бюджет по арендной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- 5) информацию об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Работодатель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

4. Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, выносит решение о предоставлении субсидии или направляет работодателю мотивированный отказ в предоставлении субсидии и возвращает документы.

5. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом Управления.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии заключает с работодателем соглашение о предоставлении субсидии.

6. Управление в течение 3 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии издает приказ о выплате субсидии из областного бюджета. Перечисление субсидии с лицевого счета Управления на расчетный счет, открытый работодателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанной в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания Управлением приказа, указанного в пункте 5 настоящего порядка.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоответствие работодателя требованиям к получателям субсидии, установленным Законом об областном бюджете;
несоответствие предоставленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2 настоящего Порядка или

непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
недостоверность представленной работодателем информации.

8. Работодатель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

9. Возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения показателей результативности, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

10. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на
финансовое обеспечение части
затрат по привлечению трудовых
ресурсов в Липецкую область
на 2017 год

(главному распорядителю средств областного бюджета
в сфере труда и занятости)

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, работодатель

(наименование юридического лица)

просит предоставить субсидию на финансовое обеспечение части затрат по привлечению трудовых ресурсов в Липецкую область.

Информация о работодателе:

1. Наименование, ИНН юридического лица
2. Юридический адрес
3. Ф.И.О. руководителя, его контактные данные
4. Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные
5. Серия и номер сертификата на привлечение трудовых ресурсов, кем выдан, дата выдачи
6. Реквизиты для перечисления субсидии
7. Запрашиваемая сумма субсидии, всего, руб.
8. Перечень прилагаемых документов

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной задолженности перед областным бюджетом, отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности подтверждаю.

Подтверждаю, что _____
(наименование юридического лица)

не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на финансовое обеспечение части затрат по привлечению трудовых ресурсов в Липецкую область в текущем финансовом году.

Руководитель юридического лица - _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 2017 года