



ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
П Р И К А З

«11» 06 2021 года

№ 39-Н

Об утверждении Порядков предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в области содействия трудоустройству незанятых инвалидов молодого возраста Липецкой области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», приказываю:

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста (приложение 1).

2) Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (приложение 2).

2. Отделу трудоустройства и программ занятости (Татьянина О.А.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области <https://usp.admr.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления

О.Н. Белоглазова

Приложение 1
к приказу
управления социальной политики
Липецкой области
«Об утверждении Порядков
предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
в области содействия трудоустройству
незанятых инвалидов молодого
возраста Липецкой области»

**Порядок
предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на
возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных законом Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением социальной политики Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления <https://usp.admir.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

4. Субсидии предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее - участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 1 июля текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе, основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидий;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидий;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в областное государственное учреждение службы занятости населения, с которым заключен договор об организации занятости инвалидов молодого возраста (далее - центр занятости населения), заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справки об отсутствии ограничения прав участника отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

справки об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

копий трудовых договоров, заключенных с инвалидами молодого возраста.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

7. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи документов;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

8. Центр занятости населения в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, направляет документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, в Управление.

9. В течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо):

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

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 настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на официальном сайте Управления и на едином портале.

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее – получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

13. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включается в соглашение.

14. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных инвалидов молодого возраста на 31 декабря текущего финансового года не менее 19 человек.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является отношение периода работы инвалида молодого возраста в рамках трудового договора, заключенного с работодателем, к периоду работы, за который работодателю предоставлена субсидия в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

15. Для возмещения затрат получатель субсидии представляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени трудоустроенных инвалидов молодого возраста;

копию документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы трудоустроенным инвалидам молодого возраста;

расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) получателя субсидии и предоставляются в следующие сроки:

до 25 числа месяца (включительно), следующего за месяцем в котором было заключено соглашение – за период с марта 2021 года (в последующем с января текущего года) по месяц, в котором было заключено соглашение (включительно);

ежемесячно до 25 числа месяца (включительно), следующего за отчетным месяцем – за период с месяца, следующего за месяцем, в котором было заключено соглашение, по октябрь текущего года;

до 20 декабря текущего года - для возмещения затрат за ноябрь - декабрь текущего года.

При представлении документов получателем субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем получателя субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления.

16. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, представленных в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, направляет их в Управление.

17. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления из центра занятости населения документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

проводит проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

подготавливает проект приказа о выплате субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии (далее – приказ о выплате субсидий);

2) начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидии;

3) уполномоченное лицо размещает приказ о выплате субсидий на официальном сайте Управления и на едином портале.

18. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания Управлением приказа о выплате субсидии.

19. Субсидия предоставляется в размере затрат, понесенных в отчетном периоде получателем субсидии на выплату заработной платы трудоустроенным на постоянную работу инвалидам молодого возраста, из расчета не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на человека в месяц, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнении норм труда (трудовых обязанностей). В случае неполной отработки месячной нормы рабочего времени и (или) невыполнения норм труда размер субсидии определяется пропорционально отработанному времени (выполненному объему работ).

20. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий для каждого из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

21. В случае увеличения объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченных субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

22. Получатели субсидии представляют в Управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидии, включительно по формам, установленным соглашением.

23. В случае наличия нераспределенного объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, Управление в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания отбора, размещает на едином портале и сайте Управления объявление о проведении отбора. Новый отбор проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

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

25. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

26. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям на возмещение
затрат по организации занятости
инвалидов молодого возраста

В управление социальной политики
Липецкой области

Заявка на предоставление субсидии

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

(наименование участника отбора)
претендует на получение субсидии _____ из областного бюджета на возмещение затрат по
организации занятости инвалидов молодого возраста.

1. Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН участника отбора, ОКТМО	
2.	Юридический адрес/сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Запрашиваемая сумма субсидии (прогнозно), всего, руб.:	

2. Перечень прилагаемых документов:

согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте управления социальной политики Липецкой области информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справка об отсутствии ограничения прав участника отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

копия трудового(вых) договора(ов), заключенных с работником(ами) из числа инвалидов молодого возраста:

от _____ № _____, _____ на _____ листах.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста в текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Руководитель
юридического лица -

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)
М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение
затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста

Расчет размера субсидии из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат
по организации занятости инвалидов молодого возраста
за _____ 202__ года
(отчетный период)

(наименование получателя субсидии)

№ п / п	Ф.И.О. работника из числа инвалидов молодого возраста	Общий период работы инвалида молодого возраста, за который предостав ляется субсидия (с/по)	Размер субсидии по соглашению	Перечисле но субсидии (нарастаю щим итогом), руб.	Сумма начислен ной в отчетном периоде заработной платы, руб.	Сумма начисленных в отчетном периоде отчислений			Сумма перечислен ных в отчетном периоде отчислений в государствен ные внебюджет ные фонды всего, руб.	Сумма выплачен ной в отчетном периоде заработ ной платы, руб.	Сумма понесен ных затрат, подлежа щих возмеще нию за отчетный период, руб.
						на страховые взносы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, руб.	на страховые взносы по обязательному медицинскому страхованию, руб.	на обязательное пенсионное страхование, руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Итого:									

Тарифы страховых взносов: на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством _____ процента;
на обязательное медицинское страхование _____ процента; на обязательное пенсионное страхование _____ процента.

Руководитель
юридического лица -

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)
М.П. (при наличии)

Приложение 2
к приказу
управления социальной политики
Липецкой области
«Об утверждении Порядков
предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
в области содействия трудоустройству
незанятых инвалидов молодого
возраста Липецкой области»

**Порядок
предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации
содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого
возраста из числа выпускников профессиональных образовательных
организаций и образовательных организаций высшего образования**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее соответственно – инвалиды, субсидия) в пределах средств, предусмотренных законом Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением социальной политики Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления <https://usp.admlr.lipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

4. Субсидии предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее - участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 1 июля текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе, основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидий;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидий;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в областное государственное учреждение службы занятости населения, с которым заключен договор об организации занятости инвалидов молодого возраста (далее - центр занятости населения), заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справки об отсутствии ограничения прав участника отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

справки об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

копий трудовых договоров, заключенных с инвалидами;

копий документов об образовании и о квалификации, подтверждающих отнесение инвалида к категории выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

копий приказов или иных документов, подтверждающих закрепление за инвалидами работника, оказывающего инвалидам содействие в освоении трудовых обязанностей (наставника).

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

7. Работник центра занятости населения, уполномоченный приказом центра занятости населения, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи документов;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора, на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

8. Центр занятости населения в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, направляет документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, в Управление.

9. В течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо):

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

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 настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на официальном сайте Управления и на едином портале.

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее – получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

13. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включается в соглашение.

14. Результатом предоставления субсидии является численность наставников при трудоустройстве инвалидов на 31 декабря текущего финансового года не менее 1 человека.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является численность трудоустроенных с привлечением наставников инвалидов.

15. Для возмещения затрат получатель субсидии представляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени инвалидов и работников, в трудовые функции которых входит оказание инвалиду содействия в освоении трудовых обязанностей (наставников);

копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы трудоустроенным инвалидам и работникам, в трудовые функции которых входит оказание инвалиду содействия в освоении трудовых обязанностей (наставникам);

расчет размера субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) получателя субсидии и предоставляются в следующие сроки:

до 25 числа месяца (включительно), следующего за месяцем в котором было заключено соглашение – за период с марта 2021 года (в последующем с января текущего года) по месяц, в котором было заключено соглашение (включительно);

ежемесячно до 25 числа месяца (включительно), следующего за отчетным месяцем – за период с месяца, следующего за месяцем, в котором было заключено соглашение, по октябрь текущего года;

до 20 декабря текущего года - для возмещения затрат за ноябрь - декабрь текущего года.

При представлении документов получателем субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем получателя субсидии предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется работником центра занятости населения, уполномоченным приказом центра занятости населения на прием документов, в день их поступления.

16. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, представленных в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, направляет их в Управление.

17. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления из центра занятости населения документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

проводит проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

подготавливает проект приказа о выплате субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии (далее – приказ о выплате субсидий);

2) начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидии;

3) уполномоченное лицо размещает приказ о выплате субсидий на официальном сайте Управления и на едином портале.

18. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания Управлением приказа о выплате субсидии.

19. Субсидия предоставляется в размере затрат, понесенных в отчетном периоде получателем субсидии на выплату заработной платы:

инвалидам из расчета не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на человека в месяц, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнении норм труда (трудовых обязанностей);

работникам, в трудовые функции которых входит оказание инвалиду молодого возраста содействия в освоении трудовых обязанностей (наставникам)

из расчета не более половины величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенной на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на человека в месяц при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнении норм труда (трудовых обязанностей).

20. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий для каждого из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

21. В случае увеличения объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченных субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

22. Получатели субсидии представляют в Управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидии, включительно по формам, установленным соглашением.

23. В случае наличия нераспределенного объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, Управление в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания отбора, размещает на едином портале и сайте Управления объявление о проведении нового отбора. Новый отбор проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

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

25. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

26. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку
предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям на возмещение затрат по
организации содействия в освоении трудовых
обязанностей инвалидам молодого возраста
из числа выпускников профессиональных
образовательных организаций и
образовательных организаций
высшего образования

В управление социальной политики Липецкой области

Заявка
на предоставление субсидии

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

(наименование участника отбора)

_____ претендует на получение субсидии из областного бюджета на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

1. Сведения об участнике отбора:

Таблица

1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН участника отбора, ОКТМО	
2.	Юридический адрес/сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Запрашиваемая сумма субсидии (прогнозно), всего, руб.:	

2. Перечень прилагаемых документов:

согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте управления социальной политики Липецкой области информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справка об отсутствии ограничения прав участника отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы на дату подачи документов;

копия(и) трудового(вых) договора(ов), заключенных с работником(ами) из числа инвалидов:

от _____ № _____, _____ на _____ листах;
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

копии документов об образовании и о квалификации, подтверждающих отнесение инвалида(ов) к категории выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования на _____ листах;

копия(и) приказа(ов) или иных документов, подтверждающих закрепление за инвалидом(ами) работника(ов), оказывающего(их) инвалидам содействие в освоении трудовых обязанностей (наставника(ов) на _____ листах.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Руководитель
юридического лица -

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)
М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на
возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей
инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных
образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования

Расчет размера субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по
организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных
образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования

за _____ 202__ года
(отчетный период)

(наименование получателя субсидии)

№ п / п	Ф.И.О. работника из числа инвалидов/ наставника	Общий период работы, за который предостав ляется субсидия	Размер субсидии по соглашению	Перечисле но субсидии (нарастаю щим итогом), руб.	Сумма начислен ной в отчетном периоде зарботной платы, руб.	Сумма начисленных в отчетном периоде отчислений			Сумма перечислен ных в отчетном периоде отчислений в государствен ные внебюджет ные фонды всего, руб.	Сумма выплачен ной в отчетном периоде зарбот ной платы, руб.	Сумма понесен ных затрат, подлежа щих возме нию за отчетный период, руб.
						на страховые взносы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, руб.	на страховые взносы по обязательному медицинскому страхованию, руб.	на обязательное пенсионное страхование, руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Итого:									

Тарифы страховых взносов: на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством _____ процента;
на обязательное медицинское страхование _____ процента; на обязательное пенсионное страхование _____ процента.

Руководитель
юридического лица -

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)
М.П. (при наличии)