



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2020 № 157

Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления в 2020-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в рамках социального контракта

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Новгородской области «Социальная поддержка граждан в Новгородской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 26.06.2019 № 240, Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2020-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в рамках социального контракта.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0783FB252CB71C31B8E91193D369D6E0BF
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 21.04.2020 11:02
Срок действия: с 10.09.2019 по 10.12.2020

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 21.04.2020 № 157

ПОРЯДОК

предоставления в 2020-2025 годах субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат,
связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования граждан в рамках социального контракта

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2020-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в рамках социального контракта (далее субсидия).

Субсидия предоставляется за счет средств федерального и областного бюджетов, предусмотренных государственной программой Новгородской области «Социальная поддержка граждан в Новгородской области на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 26.06.2019 № 240.

2. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности, осуществляющие образовательную деятельность на территории Новгородской области и организующие профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан, являющихся получателями государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее получатель субсидии).

3. Получатели субсидии на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

получатель субсидии – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 6 настоящего Порядка.

4. Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министерство) как главный распорядитель средств осуществляет предоставление субсидий через подведомственное государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

5. Субсидия предоставляется на основании заключенного между центром занятости и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее соглашение) при условии организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования гражданина в рамках социального контракта продолжительностью не более 3 месяцев в текущем году.

6. Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат, связанных с предоставлением гражданам образовательных услуг по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию в рамках социального контракта.

Субсидия предоставляется в размере общей суммы фактических затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в рамках социального контракта, но не более 30000 рублей на одного гражданина за весь курс обучения.

7. Получатель субсидии не позднее 01 декабря текущего финансового года для получения субсидии представляет в центр занятости заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее заявление). К заявлению прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов (для юридических лиц);

копии договоров об оказании образовательных услуг, заключенных с гражданами в рамках социального контракта;

калькуляция затрат за оказанные услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию граждан в рамках социального контракта;

копия лицензии получателя субсидии на осуществление образовательной деятельности;

копии документов о квалификации граждан, полученных в текущем году;

подписанная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем справка, подтверждающая, что получатель субсидии – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

подписанная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

подписанная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем справка, подтверждающая, что получатель субсидии не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 6 настоящего Порядка, по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены получателем субсидии либо специалистом центра занятости при приеме документов при наличии подлинников.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в документах, возлагается на получателя субсидии, представившего документы.

Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе:

справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления.

В случае если получатель субсидии не представил документы, указанные в тринадцатом, четырнадцатом абзацах настоящего пункта, по собственной инициативе, центр занятости посредством межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

8. Центр занятости принимает представленные получателем субсидии документы и заявление, регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления и выдает получателю субсидии расписку с перечнем представленных документов, датой и временем их приема. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью центра занятости. Документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты и времени их приема.

Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке поступления рассматривает представленные получателем субсидии документы, проверяет на соответствие категории, требованиям и условию, установленным пунктами 2, 3, 5 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом центра занятости.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, направляет для подписания проект соглашения почтовым отправлением получателю субсидии или вручает ему лично либо его представителю при

наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени получателя субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости делает соответствующую запись в журнале регистрации и направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

В случае получения письменного отказа от подписания соглашения, а также в случае, если получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня направления (вручения) ему проекта соглашения не представил подписанное соглашение в центр занятости, последний своим приказом отменяет принятое решение о предоставлении субсидии в течение 5 календарных дней со дня истечения срока представления соглашения или получения письменного отказа от подписания соглашения.

В случае отмены принятого решения о предоставлении субсидии центр занятости делает соответствующую запись в журнале регистрации и направляет получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. При наличии необходимости внесения изменений в реквизиты сторон одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению в течение 10 календарных дней со дня его получения. По истечении указанного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо о мотивированном отказе от заключения дополнительного соглашения.

При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения центр занятости и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в седьмом абзаце настоящего пункта.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к нему утверждается министерством финансов Новгородской области.

Центр занятости вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии категории, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;
- несоблюдение получателем субсидии условия, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка;
- несоблюдение получателем субсидии цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 6 настоящего Порядка;
- несоблюдение получателем субсидии срока представления документов, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных первым-девятым абзацами пункта 7 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- представление получателем субсидии документов, по которым центром занятости ранее принято решение о предоставлении субсидии на цель, предусмотренную пунктом 6 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован получателем субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии (кроме оснований, предусмотренных шестым, девятым абзацами настоящего пункта), получатель субсидии вправе повторно подать документы на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

10. Центр занятости и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидий их получателями в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по итогам проверок, проведенных центром занятости и (или) органами государственного финансового контроля, нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

на основании требования центра занятости – не позднее пятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется центром занятости получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения центром занятости.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование центра занятости, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку предоставления в 2020-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в рамках социального контракта

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с организацией профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в рамках социального контракта, в 20____ году:

№ п/п	Ф.И.О.
1.	
2.	

Сообщаю следующие сведения:

1. Полное наименование юридического лица, наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, реквизиты учредительного документа (положения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____

2. Вид экономической деятельности _____

3. Адрес (место нахождения) _____

4. Контактное лицо _____

5. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты (при наличии) _____

6. Данные о расчетном или корреспондентском счете _____

7. Сведения об учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (для получателей субсидии – индивидуальных предпринимателей).

Согласен на осуществление государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

Должность руководителя

М.П.
(при наличии)

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

«_____» _____ 20__ года
