



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2021 г. № 208-П
Челябинск

Об утверждении порядков предоставления субсидий, предусмотренных постановлением Правительства Челябинской области от 24.12.2020 г. № 709-П «О государственной программе Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области» и постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 688-П «О государственной программе Челябинской области «Доступная среда»

Во исполнение государственной программы Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 24.12.2020 г. № 709-П «О государственной программе Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области», и государственной программы Челябинской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 688-П «О государственной программе Челябинской области «Доступная среда»,

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

2) Порядок определения объема и предоставления в 2021-2023 годах субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

3) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации;

4) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда;

5) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, на возмещение затрат на создание собственного дела;

6) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения;

7) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на оплату труда наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения;

8) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий (грантов в форме субсидий) на конкурсной основе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию социальных проектов, направленных на содействие профессиональной ориентации, трудовой реабилитации, социальной занятости и трудоустройству инвалидов;

9) Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий (грантов в форме субсидий) на конкурсной основе индивидуальным предпринимателям из числа инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на финансовое обеспечение затрат на создание собственного дела;

10) Порядок определения объема и предоставления в 2021-2023 годах субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Челябинской области



В.В. Мамин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на возмещение затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее именуется - субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 24.12.2020 г. № 709-П «О государственной программе Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области» (далее именуется – Государственная программа), на возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, по следующим направлениям расходов:

на выплату заработной платы трудоустроенным гражданам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
Максимальный период возмещения затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, составляет 3 месяца.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные

предприниматели, трудоустроившие граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в текущем году по направлению областных казенных учреждений Центров занятости населения Челябинской области (далее именуются – работодатели).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателей на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на расходы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, при трудоустройстве указанных граждан в период с 1 января текущего года.

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, трудоустроенных работодателем (далее именуются - трудоустроенные граждане), на 35 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество трудоустроенных граждан работодателем.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора работодателей на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия работодателя требованиям и критерию отбора, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема 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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателям и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинскими области на цели, указанные

в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

8. Критерий отбора – на дату подачи в Главное управление заявки работодатель должен осуществлять деятельность на территории Челябинской области.

9. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Работодатель, претендующий на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или уполномоченного представителя работодателя, претендующего на получение субсидии;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении работодателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

гарантийное письмо, подписанное руководителем работодателя либо уполномоченным представителем работодателя, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя работодателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью руководителя.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя, главного бухгалтера, работодатель представляет письменное согласие руководителя, главного бухгалтера на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Работодатель может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

10. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется работодателю, представившему единственную заявку, при условии, если он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

Заявка может быть отозвана работодателем до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения работодателя об отзыве заявки.

11. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя требованиям и критерию, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;

недоверенность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

13. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень работодателей, прошедших отбор, и перечень работодателей, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения вышеуказанных перечней работодателей Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

14. Главное управление с работодателями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня работодателей, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

15. Работодатель для получения субсидии представляет в Главное управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме, установленной Главным управлением;

2) копии документов, подтверждающих трудоустройство граждан: трудового договора, приказа о приеме на работу, справки, подтверждающей факт освобождения из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы (представляются на каждого трудоустроенного гражданина);

3) документы на возмещение затрат на заработную плату трудоустроенных граждан:

копия расчетной ведомости на выплату заработной платы, подлежащей возмещению, трудоустроенным гражданам;

копия табеля учета рабочего времени трудоустроенных граждан;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы трудоустроенным гражданам;

4) документы на возмещение затрат на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды:

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по трудоустроенным гражданам (с указанием суммы, подлежащей возмещению);

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) письменное согласие трудоустроенных граждан на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, должны быть заверены печатью организации (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в настоящем пункте, от работодателей ежемесячно с 1 по 15 число.

16. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа работодателю в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения

направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

18. Для получения субсидии за декабрь текущего года работодатель в срок до 15 декабря текущего года представляет в Главное управление документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года. При этом в заявке на получение субсидии работодатель должен указать планируемый объем затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан за декабрь текущего года.

19. В срок до 1 февраля года, следующего за текущим годом, работодатель обязан направить в Главное управление документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года.

В случае если объем субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, превышает фактически понесенные затраты на содействие занятости трудоустроенных граждан, Главное управление в срок до 15 февраля года, следующего за текущим годом, направляет работодателю уведомление о возврате остатка субсидии, не использованной в текущем году, в областной бюджет.

Остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет до 1 марта года, следующего за текущим годом.

20. Размер субсидии ($S_{уин}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{уин} = N_{уин} \times C_{зп} \times P_{уин}, \text{ где:}$$

$N_{уин}$ - численность трудоустроенных граждан;

$C_{зп}$ – сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина за один месяц. Максимальная сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина составляет не более 16 714,36 рубля в месяц;

$P_{уин}$ - период возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан, который не может превышать 3 месяцев.

Размер возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина рассчитывается пропорционально отработанному времени.

21. Главное управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субсидий работодателям и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области.

22. Министерство финансов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки на перечисление субсидий работодателям организует перечисление субсидии на расчетный счет работодателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

23. Перечисление средств субсидии работодателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Главным управлением о предоставлении субсидии.

24. Работодатель в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и

показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

25. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

26. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

при нарушении работодателем целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении работодателем значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

27. При невозврате работодателем субсидии в сроки, установленные в пункте 26 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
определения объема и предоставления в 2021-2023 годах субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на содействие
занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в
виде лишения свободы

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления в 2021-2023 годах субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на возмещение затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы (далее именуются - субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 24.12.2020 г. № 709-П «О государственной программе Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области» (далее именуется – Государственная программа), на возмещение затрат некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, по следующим направлениям расходов:

на выплату заработной платы трудоустроенным гражданам, освобожденным из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Максимальный период возмещения затрат на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, составляет 3 месяца.

3. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, трудоустроившие граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в текущем году по направлению областных

казенных учреждений Центров занятости населения Челябинской области (далее именуются – работодатели).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателей на содействие занятости граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на расходы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, при трудоустройстве указанных граждан в период с 1 января текущего года.

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, трудоустроенных работодателем (далее именуются - трудоустроенные граждане), на 5 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество трудоустроенных граждан работодателем.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора работодателей на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия работодателя требованиям и критерию отбора, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема 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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;
указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателям и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи работодателями заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

работодатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, участвующему в отборе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинскими области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной

просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

8. Критерий отбора – на дату подачи в Главное управление заявки работодатель должен осуществлять деятельность на территории Челябинской области.

9. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Работодатель, претендующий на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или уполномоченного представителя работодателя, претендующего на получение субсидии;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении работодателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

гарантийное письмо, подписанное руководителем работодателя либо уполномоченным представителем работодателя, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

работодатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, участвующему в отборе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя работодателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью руководителя.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя, главного бухгалтера, работодатель представляет письменное согласие руководителя, главного бухгалтера на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Работодатель может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

10. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется работодателю, представившему единственную заявку, при условии, если он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

Заявка может быть отозвана работодателем до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения работодателя об отзыве заявки.

11. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя требованиям и критерию, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;
нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

13. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень работодателей, прошедших отбор, и перечень работодателей, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения вышеуказанных перечней работодателей Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

14. Главное управление с работодателями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня работодателей, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

15. Работодатель для получения субсидии представляет в Главное управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, по форме, установленной Главным управлением;

2) копии документов, подтверждающих трудоустройство граждан: трудового договора, приказа о приеме на работу, справки, подтверждающей факт освобождения из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы (представляются на каждого трудоустроенного гражданина);

3) документы на возмещение затрат на заработную плату трудоустроенных

граждан:

копия расчетной ведомости на выплату заработной платы, подлежащей возмещению, трудоустроенным гражданам;

копия табеля учета рабочего времени трудоустроенных граждан;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы трудоустроенным гражданам;

4) документы на возмещение затрат на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды:

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по трудоустроенным гражданам (с указанием суммы, подлежащей возмещению);

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) письменное согласие трудоустроенных граждан на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, должны быть заверены печатью организации (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в настоящем пункте, от работодателей ежемесячно с 1 по 15 число.

16. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа работодателю в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

18. Для получения субсидии за декабрь текущего года работодатель в срок до 15 декабря текущего года представляет в Главное управление документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года. При этом в заявке на получение субсидии работодатель должен

указать планируемый объем затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан за декабрь текущего года.

19. В срок до 1 февраля года, следующего за текущим годом, работодатель обязан направить в Главное управление документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года.

В случае если объем субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, превышает фактически понесенные затраты на содействие занятости трудоустроенных граждан, Главное управление в срок до 15 февраля года, следующего за текущим годом, направляет работодателю уведомление о возврате остатка субсидии, не использованной в текущем году, в областной бюджет.

Остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет до 1 марта года, следующего за текущим годом.

20. Размер субсидии ($S_{уин}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{уин} = N_{уин} \times C_{зп} \times P_{уин}, \text{ где:}$$

$N_{уин}$ - численность трудоустроенных граждан;

$C_{зп}$ – сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина за один месяц. Максимальная сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина составляет не более 16 714,36 рубля в месяц;

$P_{уин}$ - период возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан, который не может превышать 3 месяцев.

Размер возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина рассчитывается пропорционально отработанному времени.

21. Главное управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субсидий работодателям и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области.

22. Министерство финансов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки на перечисление субсидий работодателям организует перечисление субсидии на расчетный счет работодателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

23. Перечисление средств субсидии работодателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Главным управлением о предоставлении субсидии.

24. Работодатель в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

25. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

26. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих

случаях:

при нарушении работодателем целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении работодателем значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

27. При невозврате работодателем субсидии в сроки, установленные в пункте 26 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
предоставления в 2021 - 2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на возмещение затрат на содействие занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее именуются - субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 24.12.2020 г. № 709-П «О государственной программе Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области» (далее именуется – Государственная программа), на возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на возмещение затрат на содействие занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, по следующим направлениям расходов:

на выплату заработной платы трудоустроенным несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации;

на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Максимальный период возмещения затрат на содействие занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, составляет 3 месяца.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные

предприниматели, трудоустроившие граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в текущем году по направлению областных казенных учреждений Центров занятости населения Челябинской области (далее именуются – работодатели).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателей на содействие занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, на расходы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, при трудоустройстве указанных граждан в период с 1 января текущего года.

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, трудоустроенных работодателем (далее именуются – трудоустроенные граждане), на 250 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество трудоустроенных граждан работодателем.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора работодателей на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия работодателя требованиям и критерию отбора, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема 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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателям и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи работодателями заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии

с иными правовыми актами Челябинскими области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

8. Критерий отбора – на дату подачи в Главное управление заявки работодатель должен осуществлять деятельность на территории Челябинской области.

9. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Работодатель, претендующий на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или уполномоченного представителя работодателя, претендующего на получение субсидии;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении работодателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

гарантийное письмо, подписанное руководителем работодателя либо уполномоченным представителем работодателя, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя работодателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью руководителя.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя, главного бухгалтера, работодатель представляет письменное согласие руководителя, главного бухгалтера на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Работодатель может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

10. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется работодателю, представившему единственную заявку, при условии, если он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

Заявка может быть отозвана работодателем до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения работодателя об отзыве заявки.

11. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных

пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя требованиям и критерию, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

13. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень работодателей, прошедших отбор, и перечень работодателей, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения перечней работодателей Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

14. Главное управление с работодателями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня работодателей, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

15. Работодатель для получения субсидии представляет в Главное

управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии, по форме, установленной Главным управлением;

2) копии документов, подтверждающих трудоустройство граждан: трудового договора, приказа о приеме на работу (представляются на каждого трудоустроенного гражданина), документа, подтверждающего категорию гражданина;

3) документы на возмещение затрат на заработную плату трудоустроенных граждан:

копия расчетной ведомости на выплату заработной платы, подлежащей возмещению, трудоустроенным гражданам;

копия табеля учета рабочего времени трудоустроенных граждан;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы трудоустроенным гражданам;

4) документы на возмещение затрат на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды:

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по трудоустроенным гражданам (с указанием суммы, подлежащей возмещению);

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) письменное согласие трудоустроенных граждан на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, должны быть заверены печатью организации (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в настоящем пункте, от работодателей ежемесячно с 1 по 15 число.

16. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа работодателю в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное

управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

18. Для получения субсидии за декабрь текущего года работодатель в срок до 15 декабря текущего года представляет в Главное управление документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года. При этом в заявке на получение субсидии работодатель должен указать планируемый объем затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан за декабрь текущего года.

19. В срок до 1 февраля года, следующего за текущим годом, работодатель обязан направить в Главное управление документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года.

В случае если объем субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, превышает фактически понесенные затраты на содействие занятости трудоустроенных граждан, Главное управление в срок до 15 февраля года, следующего за текущим годом, направляет работодателю уведомление о возврате остатка субсидии, не использованной в текущем году, в областной бюджет.

Остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет до 1 марта года, следующего за текущим годом.

20. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

$$S = N \times C_{зп} \times P, \text{ где:}$$

N - численность трудоустроенных граждан;

C_{зп} – сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина за один месяц. Максимальная сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина составляет не более 8 444,77 рубля в месяц;

P – период возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан, который не может превышать 3 месяцев.

Размер возмещения затрат работодателю на содействие занятости трудоустроенного гражданина рассчитывается пропорционально отработанному времени.

21. Главное управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субсидий работодателям и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области.

22. Министерство финансов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки на перечисление субсидий работодателям организует перечисление субсидии на расчетный счет работодателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

23. Перечисление средств субсидии работодателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Главным управлением о предоставлении субсидии.

24. Работодатель в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

25. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

26. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

при нарушении работодателем целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении работодателем значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

27. При невозврате работодателем субсидии в сроки, установленные в пункте 26 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
предоставления в 2021 - 2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021 - 2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на возмещение затрат на содействие занятости безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда (далее именуются - субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Для целей настоящего Порядка под моногородом с напряженной ситуацией на рынке труда понимается моногород Челябинской области, показатель уровня регистрируемой безработицы в котором выше среднеобластного показателя уровня регистрируемой безработицы в Челябинской области.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 24.12.2020 г. № 709-П «О государственной программе Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области» (далее именуется – Государственная программа), на возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на содействие занятости безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, по следующим направлениям расходов:

на выплату заработной платы трудоустроенных безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда;

на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Максимальный период возмещения затрат на содействие занятости безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, составляет 6 месяцев.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, трудоустроившие безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, в текущем году по направлению областных казенных учреждений Центров занятости населения Челябинской области (далее именуются – работодатели).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателей на содействие занятости безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, на расходы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, при трудоустройстве указанных граждан в период с 1 января текущего года.

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности безработных граждан, проживающих в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, трудоустроенных работодателем (далее именуются - трудоустроенные граждане), на 100 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество трудоустроенных граждан работодателем.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора работодателей на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия работодателя требованиям и критерию отбора, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня

начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема 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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателям и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинскими области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

8. Критерий отбора – на дату подачи в Главное управление заявки работодатель должен осуществлять деятельность на территории Челябинской области.

9. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Работодатель, претендующий на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или уполномоченного представителя работодателя, претендующего на получение субсидии;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении работодателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

гарантийное письмо, подписанное руководителем работодателя либо уполномоченным представителем работодателя, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил

деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя, главного бухгалтера, работодатель представляет письменное согласие руководителя, главного бухгалтера на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя работодателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью руководителя.

Работодатель может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

10. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется работодателю, представившему единственную заявку, при условии, если он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

Заявка может быть отозвана работодателем до окончания срока приема

заявок путем направления в Главное управление обращения работодателя об отзыве заявки.

11. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя требованиям и критерию, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

13. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень работодателей, прошедших отбор, и перечень работодателей, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения вышеперечисленных перечней работодателей Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

14. Главное управление с работодателями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня работодателей, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий

соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

15. Работодатель для получения субсидии представляет в Главное управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме, установленной Главным управлением;

2) копии документов, подтверждающих трудоустройство граждан на общественные работы: трудового договора, приказа о приеме на работу (представляются на каждого трудоустроенного гражданина);

3) документы на возмещение затрат на заработную плату трудоустроенных граждан:

копия расчетной ведомости на выплату заработной платы, подлежащей возмещению, трудоустроенным гражданам;

копия табеля учета рабочего времени трудоустроенных граждан;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы трудоустроенным гражданам;

4) документы на возмещение затрат на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды:

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по трудоустроенным гражданам (с указанием суммы, подлежащей возмещению);

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) письменное согласие трудоустроенных граждан на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, должны быть заверены печатью организации (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в настоящем пункте, от работодателей ежемесячно с 1 по 15 число.

16. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа работодателю в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

18. Для получения субсидии за декабрь текущего года работодатель в срок до 15 декабря текущего года представляет в Главное управление документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года. При этом в заявке на получение субсидии работодатель должен указать планируемый объем затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан за декабрь текущего года.

19. В срок до 1 февраля года, следующего за текущим годом, работодатель обязан направить в Главное управление документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года.

В случае если объем субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, превышает фактически понесенные затраты на содействие занятости трудоустроенных граждан, Главное управление в срок до 15 февраля года, следующего за текущим годом, направляет работодателю уведомление о возврате остатка субсидии, не использованной в текущем году, в областной бюджет.

Остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет до 1 марта года, следующего за текущим годом.

20. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

$$S = N \times C_{зп} \times P, \text{ где:}$$

N - численность трудоустроенных граждан;

C_{зп} – сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина за один месяц. Максимальная сумма затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина составляет не более 16 714,36 рубля в месяц;

P - период возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенных граждан, который не может превышать 6 месяцев.

Размер возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенного гражданина рассчитывается пропорционально отработанному времени.

21. Главное управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субсидий работодателям и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области.

22. Министерство финансов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки на перечисление субсидий работодателям организует перечисление субсидии на расчетный счет работодателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

23. Перечисление средств субсидии работодателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Главным управлением о предоставлении субсидии.

24. Работодатель в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

25. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

26. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

при нарушении работодателем целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении работодателем значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

27. При невозврате работодателем субсидии в сроки, установленные в пункте 26 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
предоставления в 2021 - 2023 годах субсидий индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим свою деятельность в моногородах
Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, на возмещение
затрат на создание собственного дела

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021 - 2023 годах субсидий индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, на возмещение затрат на создание собственного дела (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на возмещение затрат на создание собственного дела (далее именуются - субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Для целей настоящего Порядка под моногородом с напряженной ситуацией на рынке труда понимается моногород Челябинской области, показатель уровня регистрируемой безработицы в котором выше среднеобластного показателя уровня регистрируемой безработицы в Челябинской области.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 24.12.2020 г. № 709-П «О государственной программе Челябинской области «Содействие занятости населения Челябинской области» (далее именуется – Государственная программа), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда, на возмещение затрат на создание собственного дела по следующим направлениям расходов:

на приобретение основных средств (оборудование, мебель, в том числе офисная, инструменты, электронно-вычислительная техника, копировально-множительное оборудование, контрольно-кассовая техника, телефонные аппараты, факсы или иное оборудование для обработки информации);

на монтаж и установку оборудования;

на покупку лицензионного программного обеспечения;

на аренду нежилого помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности;

на лицензирование деятельности и сертификацию продукции и услуг;

на закупку расходных материалов, сырья, топлива, запасных частей;
на приобретение животных, птиц, кормов, удобрений, семян (при осуществлении деятельности по виду экономической деятельности «сельское хозяйство»).

3. Получателями субсидии являются граждане из числа безработных граждан, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие свою деятельность в моногородах Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда (далее именуются – предприниматели).

Субсидия предоставляется предпринимателям на возмещение затрат на создание собственного дела, на расходы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности предпринимателей, создавших собственное дело, на 10 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность предпринимателей, создавших собственное дело.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора предпринимателей на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия предпринимателя требованиям и критериям отбора, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема

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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к предпринимателям и перечня документов, представляемых предпринимателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок предпринимателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого предприниматель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Требования, которым должен соответствовать предприниматель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

предприниматель ранее не получал и не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинскими области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

предприниматель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

8. Критерии отбора:

1) в качестве индивидуального предпринимателя должен быть зарегистрирован гражданин из числа безработных граждан;

2) подача заявки предпринимателем не позднее 4 месяцев со дня снятия с

учета в качестве безработного;

3) осуществление предпринимателем деятельности на территории моногорода Челябинской области с напряженной ситуацией на рынке труда;

4) осуществление предпринимателем материальных затрат на создание собственного дела на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Предприниматель, претендующий на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о предпринимателе, о подаваемой предпринимателем заявке, иной информации о предпринимателе, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

доверенность на представление интересов предпринимателя, претендующего на получение субсидии (в случае представления интересов предпринимателя иным лицом);

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении предпринимателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

гарантийное письмо, подписанное предпринимателем либо уполномоченным представителем предпринимателя, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

предприниматель не являлся и не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

предприниматель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью предпринимателя (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя предпринимателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью предпринимателя (при наличии) и подписью руководителя.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные предпринимателя, уполномоченного лица,

представляется письменное согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Предприниматель может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

10. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется предпринимателю, представившему единственную заявку, при условии, если он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

Заявка может быть отозвана предпринимателем до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения предпринимателя об отзыве заявки.

11. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие предпринимателя требованиям и критериям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных предпринимателем заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;

недостоверность представленной предпринимателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

13. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень предпринимателей, прошедших отбор, и перечень предпринимателей, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет предпринимателя об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения вышеуказанных перечней

предпринимателей Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о предпринимателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о предпринимателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование предпринимателей, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

14. Главное управление с предпринимателями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня предпринимателей, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

15. Предприниматель для получения субсидии представляет в Главное управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме, установленной Главным управлением;

2) документы, подтверждающие понесенные материальные затраты на создание собственного дела: на приобретение основных средств (оборудование, мебель, в том числе офисная, инструменты, электронно-вычислительная техника, копировально-множительное оборудование, контрольно-кассовая техника, телефонные аппараты, факсы или иное оборудование для обработки информации); на монтаж и установку оборудования; на покупку лицензионного программного обеспечения; на аренду нежилого помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности; на лицензирование деятельности и сертификацию продукции и услуг; на закупку расходных материалов, сырья, топлива, запасных частей; на приобретение животных, птиц, кормов, удобрений, семян (при осуществлении деятельности по виду экономической деятельности «сельское хозяйство»).

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, должны быть заверены печатью предпринимателя (при наличии) или уполномоченного представителя предпринимателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью и подписью.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в

настоящем пункте, от предпринимателей ежемесячно с 1 по 15 число.

16. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа предпринимателю в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных предпринимателем документов требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;
- 3) установление факта недостоверности представленной предпринимателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет предпринимателю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

18. Размер субсидии (S) рассчитывается по формуле:

$$S = P, \text{ где:}$$

P - размер затрат предпринимателя, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, но не более 67 620,00 рубля.

19. Главное управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субсидий предпринимателям и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области.

20. Министерство финансов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки на перечисление субсидий предпринимателям организует перечисление субсидии на расчетный счет предпринимателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

21. Перечисление средств субсидии предпринимателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Главным управлением о предоставлении субсидии.

22. Предприниматель в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

23. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

24. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

при нарушении предпринимателем целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении предпринимателем значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

25. При невозврате предпринимателем субсидии в сроки, установленные в пункте 24 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на содействие занятости инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на возмещение затрат на содействие занятости инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения (далее именуются – субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 688-П «О государственной программе Челябинской области «Доступная среда» (далее именуется – Государственная программа), на возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на содействие занятости инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения, по следующим направлениям расходов:

на выплату заработной платы инвалидам, трудоустроенным по направлению учреждений службы занятости населения;

на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Максимальный период возмещения затрат на содействие занятости инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения, составляет 6 месяцев.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, трудоустроившие инвалидов по направлению учреждений службы занятости населения в текущем году (далее именуются – работодатели).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателей на содействие занятости инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений

службы занятости населения, на расходы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, при трудоустройстве указанных граждан в период с 1 января текущего года.

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности инвалидов, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения (далее именуются - инвалиды), на 85 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидий, является численность трудоустроенных работодателем инвалидов.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора работодателей на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия работодателя требованиям и критерию отбора, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема 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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателям и перечня документов, представляемых

работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинскими области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных

Правительством Челябинской области.

8. Критерий отбора – на дату подачи в Главное управление заявки на участие в отборе работодатель должен осуществлять деятельность на территории Челябинской области.

9. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Работодатель, претендующий на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или уполномоченного представителя работодателя, претендующего на получение субсидии;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении работодателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

гарантийное письмо, подписанное руководителем работодателя либо уполномоченным представителем работодателя, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области

на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя работодателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью руководителя.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя, главного бухгалтера, работодатель представляет письменное согласие руководителя, главного бухгалтера на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Работодатель может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

10. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется работодателю, представившему единственную заявку, при условии, если он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

Заявка может быть отозвана работодателем до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения работодателя об отзыве заявки.

11. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя требованиям и критерию, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и прилагаемых к

ней документов требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;
недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;
нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

13. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень работодателей, прошедших отбор, и перечень работодателей, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения вышеуказанных перечней работодателей Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование работодателей, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

14. Главное управление с работодателями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня работодателей, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

15. Работодатель для получения субсидии представляет в Главное управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме, установленной Главным управлением;

2) копии документов, подтверждающих трудоустройство инвалидов: трудового договора, приказа о приеме на работу, справки, подтверждающей инвалидность (представляются на каждого трудоустроенного инвалида);

3) документы на возмещение затрат на заработную плату инвалидов:

копия расчетной ведомости на выплату заработной платы инвалидам, подлежащей возмещению;

копия табеля учета рабочего времени инвалидов;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы инвалидам;

4) документы на возмещение затрат на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды:

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по трудоустроенным инвалидам (с указанием суммы, подлежащей возмещению);

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

5) письменное согласие инвалидов на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, должны быть заверены печатью организации (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в настоящем пункте, от работодателей ежемесячно с 1 по 15 число.

16. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа работодателю в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

18. Для получения субсидии за декабрь текущего года работодатель в срок до 15 декабря текущего года представляет в Главное управление документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года. При этом в заявке на получение субсидии работодатель должен указать планируемый объем затрат на содействие занятости трудоустроенных

инвалидов за декабрь текущего года.

19. В срок до 1 февраля года, следующего за текущим годом, работодатель обязан направить в Главное управление документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года.

В случае если объем субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, превышает фактически понесенные затраты на содействие занятости трудоустроенных инвалидов, Главное управление в срок до 15 февраля года, следующего за текущим годом, направляет работодателю уведомление о возврате остатка субсидии, не использованной в текущем году, в областной бюджет.

Остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет до 1 марта года, следующего за текущим годом.

20. Размер субсидии (Синв) рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв} = \text{Нинв} \times \text{Сзп} \times \text{Ринв}, \text{ где:}$$

Нинв - численность трудоустроенных инвалидов;

Сзп - сумма затрат на содействие занятости инвалида за один месяц. Максимальная сумма затрат на содействие занятости инвалида составляет не более 16 714,36 рубля в месяц;

Ринв - период возмещения затрат на содействие занятости трудоустроенных инвалидов, который не может превышать 6 месяцев.

Размер возмещения работодателю затрат на содействие занятости инвалида рассчитывается пропорционально отработанному времени.

21. Главное управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субсидий работодателям и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области.

22. Министерство финансов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки на перечисление субсидий работодателям организует перечисление субсидии на расчетный счет работодателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

23. Перечисление средств субсидии работодателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Главным управлением о предоставлении субсидии.

24. Работодатель в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

25. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

26. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

при нарушении работодателем целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении работодателем значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

27. При невозврате работодателем субсидии в сроки, установленные в пункте 26 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок

предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на оплату труда наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на оплату труда наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на возмещение затрат на оплату труда наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения (далее именуются – субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Для целей настоящего Порядка под инвалидами молодого возраста понимаются инвалиды в возрасте 18 - 44 лет включительно.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 688-П «О государственной программе Челябинской области «Доступная среда» (далее именуется – Государственная программа), на возмещение затрат юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на оплату труда наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения, по следующим направлениям расходов:

на выплату заработной платы наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения;

на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Максимальный период возмещения затрат возмещение затрат на оплату труда наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения, составляет 6 месяцев.

3. Получателями субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, закрепившие наставников, осуществляющих сопровождение при содействии занятости инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, трудоустроенных по направлению учреждений службы занятости населения в текущем году (далее именуются соответственно – работодатели, наставники инвалидов, инвалиды).

Субсидия предоставляется на возмещение затрат работодателей на оплату труда наставников инвалидов, на расходы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, при трудоустройстве инвалидов в период с 1 января текущего года.

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности наставников инвалидов на 20 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидий, является численность наставников инвалидов.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора работодателей на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия работодателя требованиям и критерию отбора, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня

начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема 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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателям и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 14 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинскими области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

8. Критерий отбора – на дату подачи в Главное управление заявки на участие в отборе работодатель должен осуществлять деятельность на территории Челябинской области.

9. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Работодатель, претендующий на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или уполномоченного представителя работодателя, претендующего на получение субсидии;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении работодателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

гарантийное письмо, подписанное руководителем работодателя либо уполномоченным представителем работодателя, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен

прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

работодатель 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя работодателя с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью руководителя.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя, главного бухгалтера, работодатель представляет письменное согласие руководителя, главного бухгалтера на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Работодатель может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

10. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется работодателю, представившему единственную заявку, при условии, если он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если не отображена ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

Заявка может быть отозвана работодателем до окончания срока приема

заявок путем направления в Главное управление обращения работодателя об отзыве заявки.

11. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка.

12. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие работодателя требованиям и критерию, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных работодателем заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

13. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень работодателей, прошедших отбор, и перечень работодателей, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет работодателя об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения вышеуказанных перечней работодателей, Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование работодателей, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 14 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

14. Главное управление с работодателями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня работодателей, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий

соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

15. Работодатель для получения субсидии представляет в Главное управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме, установленной Главным управлением;

2) копии документов, подтверждающих трудоустройство инвалидов: трудового договора, приказа о приеме на работу, справки, подтверждающей инвалидность (представляются на каждого трудоустроенного инвалида);

3) копии документов, подтверждающих назначение наставника инвалида: заверенные работодателем копии приказа о назначении работника наставником, трудового договора наставника, дополнительного соглашения к трудовому договору о выполнении функций наставника по отношению к инвалидам;

4) документы на возмещение затрат на заработную плату наставников инвалидов:

копия расчетной ведомости на выплату заработной платы наставникам инвалидов, подлежащей возмещению;

копия табеля учета рабочего времени инвалидов;

копия табеля учета рабочего времени наставников инвалидов;

копии документов, подтверждающих факт выплаты заработной платы наставникам инвалидов;

5) документы на возмещение затрат на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды:

документ по расчету страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по наставникам инвалидов (с указанием суммы, подлежащей возмещению);

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

б) письменное согласие инвалидов, наставников инвалидов на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 5 настоящего пункта, должны быть заверены печатью организации (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в настоящем пункте, от работодателей ежемесячно с 1 по 15 число.

16. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа работодателю в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка;
- 3) установление факта недостоверности представленной работодателем информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет работодателю письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

18. Для получения субсидии за декабрь текущего года работодатель в срок до 15 декабря текущего года представляет в Главное управление документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года. При этом в заявке на получение субсидии работодатель должен указать планируемый объем затрат на содействие занятости трудоустроенных инвалидов за декабрь текущего года.

19. В срок до 1 февраля года, следующего за текущим годом, работодатель обязан направить в Главное управление документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 15 настоящего Порядка, за декабрь текущего года.

В случае если объем субсидии, предоставленной за декабрь текущего года, превышает фактически понесенные затраты на содействие занятости трудоустроенных инвалидов, Главное управление в срок до 15 февраля года, следующего за текущим годом, направляет работодателю уведомление о возврате остатка субсидии, не использованной в текущем году, в областной бюджет.

Остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет до 1 марта года, следующего за текущим годом.

20. Размер субсидии ($S_{наст}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{наст} = N_{наст} \times C_{зп} \times R_{наст}, \text{ где:}$$

$N_{наст}$ - численность наставников инвалидов;

$C_{зп}$ - сумма затрат на оплату труда наставников инвалидов за один месяц. Максимальная сумма затрат на оплату труда наставников инвалидов составляет не более 16 714,36 рубля в месяц;

$R_{наст}$ - период возмещения затрат на оплату труда наставников инвалидов, который не может превышать 6 месяцев.

Размер возмещения затрат на оплату труда наставника инвалида рассчитывается в соответствии с количеством рабочих дней инвалида, к которому закреплен наставник.

Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда наставников инвалидов рассчитывается пропорционально отработанному времени.

21. Главное управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субсидий работодателям и направляет ее в Министерство финансов Челябинской области.

22. Министерство финансов Челябинской области в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки на перечисление субсидий работодателям организует перечисление субсидии на расчетный счет работодателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

23. Перечисление средств субсидии работодателю осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения Главным управлением о предоставлении субсидии.

24. Работодатель в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

25. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

26. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

при нарушении работодателем целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении работодателем значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

27. При невозврате работодателем субсидии в сроки, установленные в пункте 26 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
предоставления в 2021-2023 годах субсидий (грантов в форме субсидий)
на конкурсной основе некоммерческим организациям, не являющимся
казенными учреждениями, на реализацию социальных проектов, направленных
на содействие профессиональной ориентации, трудовой реабилитации,
социальной занятости и трудоустройству инвалидов

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий (грантов в форме субсидий) на конкурсной основе некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию социальных проектов, направленных на содействие профессиональной ориентации, трудовой реабилитации, социальной занятости и трудоустройству инвалидов (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий (грантов в форме субсидий) на конкурсной основе на реализацию социальных проектов, направленных на содействие профессиональной ориентации, трудовой реабилитации, социальной занятости и трудоустройству инвалидов (далее именуются - гранты), условия предоставления грантов, а также порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Гранты предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 688-11 «О государственной программе Челябинской области «Доступная среда» (далее именуется – Государственная программа), некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по реализации социальных проектов, направленных на содействие профессиональной ориентации, трудовой реабилитации, социальной занятости и трудоустройству инвалидов (далее именуются – социальные проекты).

3. Получателями грантов являются некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями и реализующие социальные проекты, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее именуются – организации).

4. Результат предоставления грантов – увеличение количества реализованных организациями социальных проектов на 10 единиц по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления грантов – количество социальных проектов, реализованных организациями.

Значение показателя, необходимого для достижения результата

предоставления гранта, устанавливается в соглашении о предоставлении гранта, указанном в пункте 27 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о грантах, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Гранты предоставляются организациям по результатам конкурсного отбора на основании предоставленных ими заявок для участия в конкурсном отборе (далее именуются соответственно – конкурсный отбор, заявки). Конкурсный отбор проводится в два этапа. На 1 этапе конкурсного отбора осуществляется проверка соответствия организаций требованиям и критериям конкурсного отбора, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка. На 2 этапе конкурсного отбора рассматриваются социальные проекты организаций в соответствии с критериями оценки и коэффициентами их значимости, указанными в пункте 20 настоящего Порядка.

Организатором конкурсного отбора является Главное управление.

7. Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении конкурсного отбора с указанием:

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

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления;

результатов предоставления грантов;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к организациям и перечня документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок организаций и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

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

срока, в течение которого организация, прошедшая конкурсный отбор, должна подписать соглашение о предоставлении гранта, указанное в пункте 27 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта, указанного в пункте 27 настоящего Порядка;

даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

8. Требования, которым должны соответствовать организации:

1) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

организация 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

организация не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области;

организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

организация не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

2) на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи в Главное управление заявки у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Гранты предоставляются организациям, отвечающим одновременно следующим критериям:

1) организация осуществляет в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) организация на дату подачи заявки осуществляет деятельность на территории Челябинской области.

10. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Организация в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя и (или) иного лица на представление интересов организации, претендующей на получение гранта;

копия устава организации с изменениями;

гарантийное письмо, подписанное руководителем организации либо уполномоченным представителем организации, заверенное печатью, содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

организация 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

организация не получает в текущем году средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

справка об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи в Главное управление заявки;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении организации проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

социальный проект, требования к которому утверждаются приказом Главного управления.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью организации, подписью руководителя организации или уполномоченного сотрудника организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации и подписью руководителя организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя организации, главного бухгалтера организации, руководителя социального проекта, организация представляет письменное согласие руководителя организации, главного бухгалтера организации, руководителя социального проекта на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

12. Одна организация может подать одну заявку.

Если в целях получения грантов, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, организация допускается до 2 этапа конкурсного отбора, при условии, что она соответствует всем требованиям и критериям, установленным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка.

В случае если не представлена ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

13. Заявка может быть отозвана организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения организации об отзыве заявки.

14. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка.

15. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, организация допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора. В случае наличия оснований для отклонения заявки организация не допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

16. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие организации требованиям и критериям, указанным в пункте 8 и 9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) организацией документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной организацией информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

17. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки заявок в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка утверждает перечень организаций, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, и перечень организаций, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

Главное управление не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения перечня организаций, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, направляет таким организациям уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

18. В целях проведения конкурсного отбора Главное управление формирует и утверждает состав конкурсной комиссии (далее именуется – конкурсная комиссия) и размещает его на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

19. Конкурсная комиссия в течение 14 рабочих дней со дня утверждения перечня организаций, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, рассматривает социальные проекты указанных организаций, входящие в состав заявки, в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, предусмотренными пунктом 20 настоящего Порядка. По итогам рассмотрения конкурсная комиссия рассчитывает итоговые баллы участников 2 этапа конкурсного отбора.

Итоговый балл участника 2 этапа конкурсного отбора определяется путем суммирования баллов по каждому из критериев с учетом применения коэффициента значимости критериев, указанных в пункте 20 настоящего Порядка. На основании итоговых баллов конкурсная комиссия формирует рейтинг организаций, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора, и принимает рекомендации по конкурсному отбору (далее именуются - рекомендации). Рекомендации утверждаются протоколом конкурсной комиссии.

20. Социальные проекты, входящие в состав заявки, оцениваются по следующим критериям и коэффициентам их значимости:

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Оценка
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	0,3	<p>проблемы, на решение которых направлен социальный проект, раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; мероприятия социального проекта соответствуют направлениям конкурсного отбора – 100 баллов;</p> <p>проблемы, на решение которых направлен социальный проект, актуальны, но описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, мероприятия социального проекта полностью соответствуют направлениям конкурсного отбора – 75 баллов;</p> <p>в проекте проблема, на решение которой направлен социальный проект, не аргументирована; мероприятия социального проекта полностью соответствуют</p>

			<p>направлениям конкурсного отбора – 50 баллов;</p> <p>проблема, которой посвящен социальный проект, не обоснована; мероприятия социального проекта частично соответствуют направлениям конкурсного отбора – 25 баллов;</p> <p>актуальность и социальная значимость социального проекта отсутствует, мероприятия социального проекта не соответствуют направлениям конкурсного отбора – 0 баллов</p>
2.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0,4	<p>в бюджете социального проекта предусмотрено финансовое обеспечение расходов в соответствии с социальным проектом, отсутствуют расходы, которые не связаны с реализацией социального проекта; все планируемые расходы обоснованы; даны комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие определить состав (детализацию) расходов. Расходы соответствуют среднему рыночному уровню оплаты труда, цен на товары, работы, услуги – 100 баллов;</p> <p>в бюджете социального проекта отсутствуют расходы, которые не соответствуют социальному проекту или стоимость которых завышена; все планируемые расходы обоснованы, комментарии к расходам отсутствуют – 75 баллов;</p> <p>в бюджете социального проекта не менее 70 процентов предполагаемых расходов соответствуют социальному проекту; присутствуют расходы, не имеющие отношения к реализации социального проекта; не более 30 процентов расходов завышены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду – 50 баллов;</p> <p>в бюджете социального проекта не менее 50 процентов предполагаемых затрат соответствуют социальному проекту; в</p>

			бюджете предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями настоящего Порядка; бюджет не соответствует тексту заявки – 25 баллов; более 50 процентов предполагаемых затрат на реализацию социального проекта завышены и не соответствуют социальному проекту – 0 баллов
3.	Объем собственного вклада организации и дополнительных ресурсов	0,1	свыше 50 процентов – 100 баллов; от 26 процентов до 50 процентов – 75 баллов; от 10 процентов до 25 процентов – 50 баллов; уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов менее 10 процентов – 25 баллов; собственный вклад и дополнительные ресурсы отсутствуют – 0 баллов
4.	Опыт организации по успешной реализации проектов по соответствующему направлению	0,1	опыт организации по реализации социальных проектов по соответствующему направлению: более 5 лет – 100 баллов; от 3 до 5 лет – 75 баллов; от 1 года до 2 лет – 50 баллов; менее 1 года – 25 баллов; опыт организации по реализации социальных проектов по соответствующему направлению отсутствует – 0 баллов
5.	Информационная открытость	0,1	информация о деятельности организации присутствует в сети Интернет; деятельность организации ежемесячно освещается в средствах массовой информации; организация имеет действующий сайт, обновляемый не менее одного раза в месяц, на котором представлены отчеты о ее деятельности, размещена информация о реализованных социальных проектах и мероприятиях, составе органов управления, – 100 баллов; информация о деятельности организации присутствует в сети Интернет; деятельность

		<p>организации освещается в средствах массовой информации не менее одного раза в год; организация имеет действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях, обновляемый ежемесячно, однако данные ресурсы не содержат информации о работе организации, привлекаемых ею ресурсах, составе органов управления, реализованных социальных проектах (при этом годовые отчеты на сайте представлены) – 75 баллов;</p> <p>деятельность организации не освещается в средствах массовой информации и в сети Интернет; у организации есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, информация на которых не обновлялась более одного месяца; отчеты о деятельности организации отсутствуют в открытом доступе – 50 баллов;</p> <p>деятельность организации не освещается в средствах массовой информации и в сети Интернет; у организации отсутствует сайт, есть страница (группа) в социальной сети, информация на которой не обновлялась более 3 месяцев, – 25 баллов;</p> <p>информация о деятельности организации в средствах массовой информации и в сети Интернет отсутствует – 0 баллов</p>
--	--	---

21. Победителями конкурсного отбора признаются организации, набравшие по результатам 2 этапа конкурсного отбора 50 баллов и выше в соответствии с протоколом конкурсной комиссии.

22. Основания для отказа организации в предоставлении гранта:

1) несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной организацией информации;

3) получение по результатам 2 этапа конкурсного отбора 49 баллов и ниже в соответствии с протоколом конкурсной комиссии.

В случае принятия Главным управлением решения об отказе в предоставлении гранта Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет организации уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа.

23. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня утверждения рекомендаций:

- 1) готовит список победителей конкурсного отбора;
- 2) определяет размер грантов по формуле, указанной в пункте 24 настоящего Порядка;
- 3) утверждает список победителей конкурсного отбора приказом Главного управления с указанием размеров предоставленных им грантов.

24. Размер гранта определяется по следующей формуле:

$$C_i = C_{\text{общ}} \times P_i / \sum P_i, \text{ где:}$$

C_i – размер гранта i -й организации;

$C_{\text{общ}}$ - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному управлению на цели, установленные настоящим Порядком;

P_i - объем запрашиваемых организацией - победителем конкурсного отбора средств;

$\sum P_i$ - суммарный объем запрашиваемых средств организациями – победителями конкурсного отбора.

C_i не может превышать запрашиваемый организацией размер гранта.

25. Предельный размер гранта составляет 300 тыс. рублей.

26. Главное управление в течение 2 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей гранта размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки социальных проектов, входящих в состав заявок;

информация об организациях, заявки которых были рассмотрены;

информация об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

рейтинг организаций, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора;

перечень организаций, с которыми заключаются соглашения о предоставлении гранта, и размеры предоставляемых им грантов.

27. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора заключает с организациями соглашения о предоставлении гранта (далее именуются – соглашения).

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных

лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

28. Организации вправе без согласования с Главным управлением изменять назначение разделов сметы расходов, являющейся приложением к соглашению о предоставлении гранта, не более чем на 5 процентов. Изменения назначения разделов сметы расходов более чем на 5 процентов оформляются в виде дополнительного соглашения.

29. После заключения соглашения Главное управление в течение 5 рабочих дней со дня открытия организацией лицевого счета формирует и направляет в Министерство финансов Челябинской области заявку на оплату расходов для перечисления грантов получателям.

30. Министерство финансов Челябинской области в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной заявки организует перечисление грантов на лицевые счета организаций, открытые в Министерстве финансов Челябинской области.

31. Проведение перечислений с лицевого счета организации осуществляется в соответствии с Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также постановлением Правительства Челябинской области от 28.12.2018 г. № 657-П «О мерах по обеспечению исполнения областного бюджета».

32. Организациям запрещено приобретать иностранную валюту за счет средств гранта, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

33. Организации в срок до 31 декабря текущего года представляют в Главное управление отчет о достижении результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта.

34. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

35. Грант подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:
при нарушении организацией целей и условий предоставления гранта, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленный грант подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении организацией значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, грант подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта,

не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

36. При невозврате организацией гранта в сроки, установленные в пункте 35 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

37. Остатки средств гранта, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней очередного финансового года.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок

предоставления в 2021-2023 годах субсидий (грантов в форме субсидий) на конкурсной основе индивидуальным предпринимателям из числа инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на финансовое обеспечение затрат на создание собственного дела

1. Настоящий Порядок предоставления в 2021-2023 годах субсидий (грантов в форме субсидий) на конкурсной основе индивидуальным предпринимателям из числа инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на финансовое обеспечение затрат на создание собственного дела (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий (грантов в форме субсидий) на конкурсной основе на финансовое обеспечение затрат на создание собственного дела (далее именуются - гранты), условия предоставления грантов, а также порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Для целей настоящего Порядка под инвалидами молодого возраста понимаются инвалиды в возрасте 18 - 44 лет включительно.

2. Гранты предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 688-П «О государственной программе Челябинской области «Доступная среда» (далее именуется – Государственная программа), индивидуальным предпринимателям из числа инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, на финансовое обеспечение затрат на создание собственного дела.

3. Получателями грантов являются индивидуальные предприниматели из числа инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, создавших собственное дело в текущем году (далее именуются – индивидуальные предприниматели).

4. Результат предоставления грантов – увеличение численности инвалидов в Челябинской области, в том числе инвалидов молодого возраста, создавших собственное дело, на 20 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления грантов, – численность инвалидов в Челябинской области, в том числе инвалидов молодого возраста, создавших собственное дело.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, устанавливается в соглашении о предоставлении

гранта, указанном в пункте 27 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о грантах, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Гранты предоставляются индивидуальным предпринимателям по результатам конкурсного отбора на основании представленных ими заявок для участия в конкурсном отборе (далее именуются соответственно – конкурсный отбор, заявки). Конкурсный отбор проводится в два этапа. На 1 этапе конкурсного отбора осуществляется проверка соответствия индивидуальных предпринимателей требованиям и критериям конкурсного отбора, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка. На 2 этапе конкурсного отбора рассматриваются бизнес-планы индивидуальных предпринимателей в соответствии с критериями оценки и коэффициентами их значимости, указанными в пункте 20 настоящего Порядка.

Организатором конкурсного отбора является Главное управление.

7. Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении конкурсного отбора с указанием:

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

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного управления;

результатов предоставления грантов;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к индивидуальным предпринимателям и перечня документов, представляемых индивидуальными предпринимателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок индивидуальными предпринимателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

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

срока, в течение которого индивидуальный предприниматель, прошедший конкурсный отбор, должен подписать соглашение о предоставлении гранта, указанное в пункте 27 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта, указанного в пункте 27 настоящего Порядка;

даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

8. Требования, которым должны соответствовать индивидуальные предприниматели:

1) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

индивидуальный предприниматель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области;

индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

индивидуальный предприниматель не получал и не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

2) на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи в Главное управление заявки у индивидуального предпринимателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Гранты предоставляются индивидуальным предпринимателям, отвечающим одновременно следующим критериям:

1) индивидуальный предприниматель на дату подачи заявки осуществляет деятельность на территории Челябинской области;

2) в качестве индивидуального предпринимателя зарегистрирован инвалид, снятый с регистрационного учета безработных граждан в связи с его регистрацией в установленном порядке в качестве индивидуального

предпринимателя;

3) индивидуальный предприниматель обратился за получением гранта не позднее 6 месяцев со дня снятия с регистрационного учета безработных граждан.

10. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Индивидуальный предприниматель в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об индивидуальном предпринимателе, о подаваемой заявке, иной информации об индивидуальном предпринимателе, связанной с соответствующим отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности; доверенность на представление интересов индивидуального предпринимателя, претендующего на получение гранта (в случае представления интересов индивидуального предпринимателя иным лицом);

справка об отсутствии у индивидуального предпринимателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданной не ранее чем за один месяц до даты подачи в Главное управление заявки;

письменное согласие в произвольной форме на осуществление в отношении индивидуального предпринимателя проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

бизнес-план создания собственного дела индивидуального предпринимателя, требования к которому утверждаются приказом Главного управления.

гарантийное письмо, подписанное индивидуальным предпринимателем либо его уполномоченным представителем, заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

индивидуальный предприниматель не получал и не получает в текущем году средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

у индивидуального предпринимателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми

актами Челябинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области;

индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью индивидуального предпринимателя (при наличии), подписью индивидуального предпринимателя или уполномоченного им лица с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью индивидуального предпринимателя (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные индивидуального предпринимателя, уполномоченного лица, индивидуальный предприниматель представляет письменные согласия на обработку персональных данных, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

12. Один индивидуальный предприниматель может подать одну заявку.

Если в целях получения грантов, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, индивидуальный предприниматель допускается до 2 этапа конкурсного отбора, при условии, что он соответствует всем требованиям и критериям, установленным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка.

В случае если не представлена ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

13. Заявка может быть отозвана индивидуальным предпринимателем до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения об отзыве заявки.

14. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка.

15. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, индивидуальный предприниматель допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора. В случае наличия оснований для отклонения заявки индивидуальный предприниматель не допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

16. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие индивидуального предпринимателя требованиям и критериям, указанным в пункте 8 и 9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) индивидуальным предпринимателем документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных индивидуальным предпринимателем заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной индивидуальным предпринимателем информации, содержащихся в документах, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

17. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки заявок в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка утверждает перечень индивидуальных предпринимателей, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, и перечень индивидуальных предпринимателей, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

Главное управление не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения перечня индивидуальных предпринимателей, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, направляет таким индивидуальным предпринимателям уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

18. В целях проведения конкурсного отбора Главное управление формирует и утверждает состав конкурсной комиссии и размещает его на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

19. Конкурсная комиссия в течение 14 рабочих дней со дня утверждения перечня индивидуальных предпринимателей, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, рассматривает бизнес-планы указанных индивидуальных предпринимателей, входящие в состав заявки, в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, предусмотренными пунктом 20 настоящего Порядка. По итогам рассмотрения конкурсная комиссия рассчитывает итоговые баллы участников 2 этапа конкурсного отбора.

Итоговый балл участника 2 этапа конкурсного отбора определяется путем суммирования баллов по каждому из критериев с учетом применения коэффициента значимости критериев, указанных в пункте 20 настоящего Порядка. На основании итоговых баллов конкурсная комиссия формирует рейтинг индивидуальных предпринимателей, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора, и принимает рекомендации по конкурсному отбору (далее именуются - рекомендации). Рекомендации утверждаются протоколом конкурсной комиссии.

20. Бизнес-планы, входящие в состав заявки, оцениваются по следующим критериям и коэффициентам их значимости:

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Оценка
1.	Учет микроэкономической ситуации и анализ спроса и предложения рынка	0,4	<p>в бизнес-плане учтен уровень и структура спроса на производимые товары или оказываемые услуги, наличие конкурентов на рынке; имеется информация о рынке сбыта, производимые товары или оказываемые услуги имеют не менее двух конкурентных преимуществ перед аналогичными товарами и услугами – 100 баллов;</p> <p>в бизнес-плане учтен уровень и структура спроса на производимые товары или оказываемые услуги, у индивидуального предпринимателя имеются перспективы сбыта производимых товаров или оказываемых услуг, производимые товары или оказываемые услуги имеют не менее одного конкурентного преимущества перед аналогичными товарами и услугами – 75 баллов;</p> <p>в бизнес-плане учтен уровень и структура спроса на производимые товары или оказываемые услуги, у индивидуального предпринимателя имеются перспективы сбыта производимых товаров или оказываемых услуг и преимущества перед аналогичными товарами и услугами отсутствуют – 50 баллов;</p> <p>в бизнес-плане учтен уровень и структура спроса на производимые товары или оказываемые услуги, у индивидуального предпринимателя не проработаны перспективы сбыта производимых товаров или оказываемых услуг и преимущества перед аналогичными товарами и услугами отсутствуют – 25 баллов;</p>

			в бизнес-плане не учтен уровень и структура спроса на производимые товары или оказываемые услуги, преимущества перед аналогичными товарами и услугами отсутствуют – 0 баллов
2.	Реалистичность бюджета бизнес-плана и обоснованность планируемых расходов на реализацию бизнес-плана	0,4	<p>в бюджете бизнес-плана предусмотрено финансовое обеспечение расходов по направлению деятельности индивидуального предпринимателя и отсутствуют расходы, которые не связаны с деятельностью индивидуального предпринимателя; все планируемые расходы обоснованы; даны комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие определить состав (детализацию) расходов – 100 баллов;</p> <p>в бюджете бизнес-плана отсутствуют расходы, которые не соответствуют направлению деятельности индивидуального предпринимателя или стоимость которых выше среднерыночной; все планируемые расходы обоснованы, вместе с тем из комментариев к расходам невозможно определить их состав (детализацию) – 75 баллов;</p> <p>в бюджете бизнес-плана не менее 70 процентов предполагаемых расходов соответствуют направлению деятельности индивидуального предпринимателя; в бюджете проекта предусмотрены не имеющие прямого отношения к реализации бизнес-плана расходы; не более 30 процентов расходов завышены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду – 50 баллов;</p> <p>в составе бюджета не менее 50 процентов предполагаемых затрат на реализацию бизнес-плана</p>

			соответствуют направлению деятельности индивидуального предпринимателя; в бюджете бизнес-плана предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями настоящего Порядка; бюджет бизнес-плана не соответствует тексту заявки – 25 баллов; более 50 процентов предполагаемых затрат на реализацию бизнес-плана превышены и не соответствуют направлению деятельности индивидуального предпринимателя, бюджет бизнес-плана не соответствует тексту заявки – 0 баллов
3.	Объем собственного вклада индивидуального предпринимателя и дополнительных ресурсов	0,1	свыше 50 процентов – 100 баллов; от 26 процентов до 50 процентов – 75 баллов; от 10 процентов до 25 процентов – 50 баллов; уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов менее 10 процентов – 25 баллов; собственный вклад и дополнительные ресурсы отсутствуют – 0 баллов
4.	Опыт индивидуального предпринимателя по соответствующему направлению деятельности	0,1	опыт по соответствующему направлению деятельности: более 5 лет – 100 баллов; от 3 до 5 лет – 75 баллов; от 1 года до 2 лет – 50 баллов; менее 1 года – 25 баллов; опыт индивидуального предпринимателя по соответствующему направлению деятельности отсутствует – 0 баллов

21. Победителями конкурсного отбора признаются индивидуальные предприниматели, набравшие по результатам 2 этапа конкурсного отбора 50 баллов и выше в соответствии с протоколом конкурсной комиссии.

22. Основания для отказа индивидуальному предпринимателю в предоставлении гранта:

1) несоответствие представленных индивидуальным предпринимателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной индивидуальными предпринимателем информации;

3) получение по результатам 2 этапа конкурсного отбора 49 баллов и ниже в соответствии с протоколом конкурсной комиссии.

В случае принятия Главным управлением решения об отказе в предоставлении гранта Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет индивидуальному предпринимателю уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа.

23. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня утверждения рекомендаций:

1) готовит список победителей конкурсного отбора;

2) определяет размер грантов по формуле, указанной в пункте 24 настоящего Порядка;

3) утверждает список победителей конкурсного отбора приказом Главного управления с указанием размеров предоставленных им грантов.

24. Размер гранта определяется по следующей формуле:

$$C_i = C_{\text{общ}} \times P_i / \sum P_i, \text{ где:}$$

C_i - объем гранта i -ому индивидуальному предпринимателю;

$C_{\text{общ}}$ - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному управлению на цели, установленные настоящим Порядком;

P_i - объем средств, запрашиваемых индивидуальным предпринимателем – победителем конкурсного отбора;

$\sum P_i$ - суммарный объем средств, запрашиваемых индивидуальными предпринимателями – победителями конкурсного отбора.

C_i не может превышать размер гранта, запрашиваемый индивидуальным предпринимателем – победителем конкурсного отбора.

25. Предельный размер гранта составляет 115,2 тыс. рублей.

26. Главное управление в течение 2 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей гранта размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки бизнес-планов, входящих в состав заявок;

информация об индивидуальных предпринимателях, заявки которых были рассмотрены;

информация об индивидуальных предпринимателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений

объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

рейтинг индивидуальных предпринимателей, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора;

перечень индивидуальных предпринимателей, с которыми заключаются соглашения о предоставлении гранта, и размеры предоставляемых им грантов.

27. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора заключает с индивидуальными предпринимателями соглашения о предоставлении гранта (далее именуются – соглашения).

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

28. Индивидуальные предприниматели вправе без согласования с Главным управлением изменять назначение разделов сметы расходов, являющейся приложением к соглашению, не более чем на 5 процентов. Изменения назначения разделов сметы расходов более чем на 5 процентов оформляются в виде дополнительного соглашения.

29. После заключения соглашения Главное управление в течение 5 рабочих дней формирует и направляет в Министерство финансов Челябинской области заявку на оплату расходов для перечисления грантов индивидуальным предпринимателям.

30. Министерство финансов Челябинской области в течение 5 рабочих дней со дня получения от Главного управления заявки на перечисление грантов индивидуальным предпринимателям организует перечисление грантов на расчетный счет индивидуальных предпринимателей, открытый в кредитной организации.

31. Индивидуальные предприниматели в срок до 31 декабря текущего года представляют в Главное управление отчет о достижении результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта.

32. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

33. Грант подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:
при нарушении индивидуальным предпринимателем целей и условий предоставления гранта, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской

области, предоставленный грант подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении индивидуальным предпринимателем значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, грант подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

34. При невозврате индивидуальным предпринимателем гранта в сроки, установленные в пункте 33 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

35. Остатки средств гранта, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней очередного финансового года.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 02.06. 2021 г. № 208-П

Порядок
определения объема и предоставления в 2021-2023 годах субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат,
связанных с организацией сопровождения инвалидов, в том числе инвалидов
молодого возраста, при трудоустройстве

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления в 2021-2023 годах субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет категории получателей субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве (далее именуются – субсидии), условия предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Челябинской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 688-П «О государственной программе Челябинской области «Доступная среда» (далее именуется – Государственная программа), некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией сопровождения инвалидов, в том числе инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве по направлению областных казенных учреждений Центров занятости населения Челябинской области (далее именуются – инвалиды), по следующим направлениям расходов:

вознаграждение для специалистов (физических лиц, работающих по дополнительным соглашениям к трудовому договору по организации сопровождения инвалидов при трудоустройстве, гражданско-правовому договору или договору подряда);

страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с вознаграждения для специалистов, указанных в настоящем пункте;

транспортные расходы;

услуги связи.

3. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, не

являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, организующие сопровождение инвалидов при трудоустройстве в текущем году (далее именуются – организации).

4. Результат предоставления субсидии – увеличение численности инвалидов, в отношении которых организовано сопровождение при трудоустройстве, на 10 человек по состоянию на 31 декабря текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность инвалидов, в отношении которых организовано сопровождение при трудоустройстве.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, указанном в пункте 17 настоящего Порядка.

5. Органом государственной власти Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствующем финансовом году, является Главное управление по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – Главное управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Государственной программы в законе Челябинской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее именуется – единый портал).

6. Под организацией сопровождения инвалидов для целей настоящего Порядка понимается оказание индивидуальной помощи инвалиду при его трудоустройстве, создание условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорения его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя.

Для целей настоящего Порядка под инвалидами молодого возраста понимаются инвалиды в возрасте 18 - 44 лет включительно.

7. Субсидия предоставляется по результатам отбора организаций на основании представленных ими заявок для участия в отборе (далее именуются соответственно – отбор, заявки), исходя из соответствия организации требованиям и критериям отбора, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Главное управление.

Главное управление размещает не позднее чем за 1 рабочий день до дня начала приема заявок на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) приема 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 Главного управления;

результатов предоставления субсидий;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к организациям и перечня документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок организаций и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого организация, прошедшая отбор, должна подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 17 настоящего Порядка;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 17 настоящего Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

8. Требования, которым должны соответствовать организации:

1) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

организация 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

организация не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным

обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области;

организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

организация не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

2) на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи в Главное управление заявки у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Субсидии предоставляются организациям, отвечающим одновременно следующим критериям на дату подачи в Главное управление заявки:

1) организация осуществляет в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31¹ Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) организация на дату подачи заявки осуществляет деятельность на территории Челябинской области.

10. Заявка, прилагаемые к ней документы и установленные к ним требования.

Организация, претендующая на получение субсидии, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в Главное управление заявку по форме, установленной Главным управлением, которая включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с отбором.

К заявке прилагаются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя и (или) иного лица на представление интересов организации, претендующей на получение субсидии;

копия устава организации с изменениями;

справка об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданной на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи в Главное управление заявки;

письменное согласие на осуществление в отношении организации проверки Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии в произвольной форме.

гарантийное письмо, подписанное руководителем организации либо уполномоченным представителем организации, заверенное печатью, содержащее сведения о том, что на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

организация 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Челябинской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Челябинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Челябинской области;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

организация не получает в текущем году средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Челябинской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Прилагаемые к заявке документы должны быть заверены печатью организации, подписью руководителя организации или уполномоченного сотрудника организации с приложением соответствующей доверенности,

заверенной печатью организации и подписью руководителя организации. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные руководителя организации, главного бухгалтера организации, инвалида, организация представляет письменное согласие руководителя организации, главного бухгалтера организации, инвалида на обработку своих персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Главное управление регистрирует заявки в журнале входящих документов с указанием даты и времени получения заявки с присвоением регистрационного номера.

12. Организация может подать неограниченное количество заявок на участие в отборе.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, организация допускается до отбора при условии, что она соответствует всем требованиям и критериям, установленным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка.

В случае если не представлена ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней. Информация о продлении срока принятия заявок размещается на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок.

13. Заявка может быть отозвана организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление обращения организации об отзыве заявки.

14. Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет их проверку на наличие оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка.

15. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие организации требованиям и критериям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

недостоверность представленной организацией информации;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

16. Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 14 настоящего Порядка, утверждает приказом перечень организаций, прошедших отбор, и перечень организаций, не прошедших отбор.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных

пунктом 15 настоящего Порядка, Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет организацию об отклонении заявки в письменной форме с указанием причины отклонения.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения перечня организаций, прошедших отбор, и перечня организаций, не прошедших отбор, Главное управление размещает на едином портале и на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об организациях, заявки которых были рассмотрены;
информация об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование организаций, с которыми Главное управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 17 настоящего Порядка, и размер предоставляемой им субсидии.

17. Главное управление с организациями, прошедшими отбор, заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее именуются – соглашения) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения перечня организаций, прошедших отбор, в соответствии с очередностью поступления заявок.

Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Челябинской области.

Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

18. Организация для получения субсидии представляет в Главное управление следующие документы:

1) заявление на получение субсидии;
2) справка-расчет запрашиваемого размера субсидии;
3) согласие инвалида на организацию в отношении него сопровождения при трудоустройстве, включая письменное согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) согласие работодателя, трудоустроившего инвалида, на организацию в отношении него сопровождения при трудоустройстве.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, представляются по формам, установленным Главным управлением, и должны быть заверены печатью организации (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного представителя руководителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, представляются в произвольной форме.

Главное управление осуществляет прием документов, указанных в настоящем пункте, от организаций ежемесячно с 1 по 15 число.

19. Главное управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, на наличие оснований для отказа организации в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным в пункте 18 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной организацией информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главное управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет организации письменное уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

21. Размер субсидии рассчитывается на организацию сопровождения каждого инвалида.

Размер субсидии на организацию сопровождения одного инвалида, трудоустроенного по направлению областных казенных учреждений Центров занятости населения Челябинской области (Ссопр), рассчитывается по формуле:

$$S_{сопр} = S_{расч} \times T_{сопр}, \text{ где:}$$

$S_{расч}$ – запрашиваемый размер средств на организацию сопровождения одного инвалида, трудоустроенного по направлению областных казенных учреждений Центров занятости населения Челябинской области. Максимальная сумма затрат на организацию сопровождения одного инвалида составляет не более 20000,00 рубля в месяц;

$T_{сопр}$ – период организации сопровождения инвалидов. Максимальный период обеспечения затрат, связанных с организацией сопровождения одного инвалида, составляет 3 месяца.

22. Организации вправе без согласования с Главным управлением изменять назначение разделов сметы расходов, являющейся приложением к соглашению о предоставлении субсидии, не более чем на 5 процентов. Изменения назначения разделов сметы расходов более чем на 5 процентов оформляются в виде дополнительного соглашения.

23. После заключения соглашений Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня открытия организацией лицевого счета формирует и

направляет в Министерство финансов Челябинской области заявку на оплату расходов для перечисления субсидий получателям в соответствии с кассовым планом.

24. Министерство финансов Челябинской области в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной заявки организует перечисление субсидий на лицевые счета организаций, открытые в Министерстве финансов Челябинской области.

25. Проведение перечислений с лицевого счета организации осуществляется в соответствии с Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также постановлением Правительства Челябинской области от 28.12.2018 г. № 657-П «О мерах по обеспечению исполнения областного бюджета».

26. Организациям запрещено приобретать иностранную валюту за счет средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств.

27. Организации в срок до 31 декабря текущего года представляет в Главное управление отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка по форме, установленной соглашением.

28. Организация дает согласие на осуществление Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области в отношении нее проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

29. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Главное управление и Главное контрольное управление Челябинской области.

30. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих случаях:

при нарушении организацией целей и условий предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, предоставленная субсидия подлежит возврату в полном объеме не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

при недостижении организацией значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным управлением и Главным контрольным управлением Челябинской области, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения указанных значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

31. При невозврате организацией субсидии в сроки, установленные в пункте 30 настоящего Порядка, Главное управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

32. Остатки средств субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет не позднее 10 рабочих дней очередного финансового года.