



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

«09» ИЮНЯ 2025 г.

№ 292-пп

О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 11 ноября 2024 года № 543-пп

В целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 11 ноября 2024 года № 543-пп «Об утверждении порядков предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов при трудоустройстве, и о внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 06 февраля 2012 года № 38-пп»:

- в пункте 3 постановления слова «(Батанова Е.П.)» заменить словами «(Митякина О.А.)»;

- Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, утвержденный в пункте 1 постановления, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов при трудоустройстве, утвержденный в пункте 2 постановления, изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области – министра образования Белгородской области Милёхина А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



В.В. Гладков

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Белгородской области
от « 09 » ИЮНЯ 2025 г.
№ 292-ПП

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров,
работ, услуг на возмещение затрат, связанных с оборудованием
(оснащением) рабочих мест (в том числе специальных)
для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий,
принимавших участие в специальной военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области и Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг Белгородской области на возмещение затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий, принимавших участие в специальной

военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, признанных в установленном порядке безработными или ищущих работу, зарегистрированных в территориальных отделах – кадровых центрах областного казенного учреждения «Центр занятости населения Белгородской области» (далее – субсидия).

1.2. Для целей реализации Порядка используются следующие понятия:

- центр занятости Белгородской области – областное казенное учреждение «Центр занятости населения Белгородской области» и его территориальные отделы – кадровые центры, участвующие в проведении отбора получателей субсидий, в проверке соответствия получателя субсидии требованиям Порядка, в принятии решения о предоставлении субсидии, в осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования субсидии, а также в иных действиях, связанных с реализацией Порядка;

- инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- ветеран боевых действий – лицо из числа лиц, указанных в статье 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», принимавшее участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – ветеран боевых действий, специальная военная операция соответственно).

Для подтверждения факта участия в специальной военной операции ветеран боевых действий представляет в центр занятости Белгородской области справку о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемую участнику специальной военной операции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

- работодатель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, осуществляющие свою деятельность на территории Белгородской области и принимающие по направлению центра занятости Белгородской области на работу на постоянное или временное рабочее место инвалидов и ветеранов боевых действий, признанных в установленном порядке безработными или ищущих работу, зарегистрированных в центре занятости Белгородской области;

- рабочее место – оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства инвалида или ветерана боевых действий, на котором созданы работодателем условия для выполнения инвалидом, ветераном боевых действий трудовых функций.

Рабочее место оборудуется на предприятиях, в организациях, выполняющих квоту для приема на работу инвалидов, и сохраняется в течение одного года с даты трудоустройства инвалида или ветерана боевых действий. Допускается оборудование рабочего места при трудоустройстве инвалида или ветерана боевых действий на неполный рабочий день.

Для инвалидов рабочие места создаются с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (далее – ИПРА инвалида).

В случае наличия в ИПРА инвалида рекомендации по оснащению (оборудованию) специального рабочего места для трудоустройства инвалида оборудование специального рабочего места осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 19 ноября 2013 года № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

- участник отбора – работодатель, участвующий в отборе в соответствии с разделом 2 Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидии является трудоустройство инвалидов и ветеранов боевых действий, участвовавших в специальной военной операции, на рабочие места в рамках реализации мероприятия 1.2 «Трудоустроены инвалиды и ветераны боевых действий, участвовавшие в специальной военной операции, на созданные рабочие места» комплекса процессных мероприятий «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Белгородской области «Содействие занятости населения Белгородской области», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 25 декабря 2023 года № 767-пп (далее – Государственная программа).

1.4. Способ предоставления субсидии – возмещение работодателям части затрат, связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий, в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее – Министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора на предоставление субсидии (далее – отбор) является запрос предложений (заявок) на участие в отборе. Отбор получателей субсидии проводится комиссией по проведению отбора для определения получателей субсидии (далее – комиссия), создаваемой Министерством до размещения объявления о проведении отбора. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом Министерства. Число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется Министерством и центром занятости Белгородской области.

Получатели субсидии определяются по результатам отбора запроса предложений участников отбора, подавших предложения (заявку) на участие в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, условиям и критериям, установленным в разделе 2 Порядка, и очередности поступления заявок.

2.1.1. Отбор осуществляется на едином портале предоставления мер финансовой поддержки в государственной интегрированной системе управления финансами (далее – система «Электронный бюджет»).

2.1.2. Взаимодействие Министерства, центра занятости Белгородской области с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации).

2.1.3. Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.6 раздела 2 Порядка, и критериям, определенным пунктом 2.9 раздела 2 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6 раздела 2 Порядка, и критериям, определенным пунктом 2.9 раздела 2 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Проверка достоверности заполнения данных форм производится путем направления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов в уполномоченные органы, а также путем проверки необходимых

сведений в государственных информационных системах, находящихся в общем доступе.

2.2. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Белгородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

2.3. Объявление о проведении отбора формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее – Министр) или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале в срок не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка;

2) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

3) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора (при необходимости);

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) решение о создании Министерством комиссии в форме приказа Министерства в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка;

7) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15 раздела 3 Порядка;

8) требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Порядка;

9) условия предоставления субсидии в соответствии с разделом 3 Порядка;

10) критерии отбора в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 Порядка;

11) перечень документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Порядка;

12) порядок подачи заявок участниками отбора и требования,

предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.10 раздела 2 Порядка;

13) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок согласно пункту 2.12 раздела 2 Порядка;

14) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.14 раздела 2 Порядка;

15) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, условиям, категориям и критериям, определенным Порядком;

16) сроки рассмотрения заявок в соответствии с разделом 2 Порядка;

17) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку согласно пункту 2.12 раздела 2 Порядка;

18) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 Порядка;

19) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 Порядка;

20) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

21) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 Порядка;

22) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.13 раздела 3 Порядка;

23) дата размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Прием заявлений и документов осуществляется в течение срока, определенного в объявлении о проведении отбора. По истечении указанного срока заявления не принимаются.

Отборы объявляются Министерством по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 30 ноября текущего года, за исключением проведения дополнительного отбора в соответствии с пунктом 3.14 раздела 3 Порядка.

2.5. Отбор проводится комиссией, создаваемой Министерством в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка, по адресу: 308026, Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, пр-т Славы, д. 24. Адрес электронной почты Министерства: minsoc@belregion.ru. Адрес официального сайта Министерства: minsoc31.ru. Контактный телефон: +7(4722) 27-62-25.

2.6. Требования, предъявляемые к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату рассмотрения заявки, и требования, предъявляемые к получателю субсидии, которым он должен соответствовать на дату заключения соглашения:

- участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом (за исключением случаев, установленных Правительством Белгородской области);

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения

о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (получателями субсидии);

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и не должен находиться в процессе признания банкротом.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со вторым абзацем пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со вторым абзацем пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.7. Для участия в отборе участник отбора в течение срока приема документов, указанного в объявлении, представляет в систему «Электронный бюджет» следующие документы в электронном формате:

- заявку в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Порядка;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора, подписанный участником отбора и заверенный печатью (при наличии печати), в случае подачи заявления представителем участника отбора;
- справку-расчет на предоставление субсидии, подготовленную по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты: копии документов, подтверждающих затраты на оборудование (оснащение) рабочего места (кассовый чек и товарный чек, или приходный кассовый ордер, или квитанция, или платежное поручение и счет-фактура, или товарная накладная, или акт выполненных работ (оказанных услуг), или другие документы, подтверждающие прием средств за соответствующий товар, работу или услугу), заверенные подписью руководителя работодателя и печатью (при наличии); счет на оплату расходов, понесенных работодателем в связи с оборудованием (оснащением) рабочих мест;
- документы согласно перечню, приведенному в приложении № 2 к Порядку.

2.7.1. Документы, электронные копии, которые прилагаются к заявке, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются неоговоренные опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов сведений, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник отбора.

2.8. Проверка достоверности представленных участником отбора документов осуществляется Министерством и центром занятости Белгородской области, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение 10 (десяти) рабочих дней.

2.8.1. Центр занятости Белгородской области оказывает информационно-методическую и организационную поддержку участникам отбора, в том числе путем предоставления консультаций и разъяснений относительно содержания перечня документов, запрашиваемых для участия в отборе.

2.9. Критериями отбора являются:

- соответствие участников отбора требованиям отбора, указанным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка;
- соответствие перечня документов требованиям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 Порядка;
- осуществление участником отбора деятельности на территории

Белгородской области.

2.10. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на носителе, преобразованных в электронную форму посредством сканирования) в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (с приложением документов, подтверждающих полномочия) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заявка подается с приложением документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Порядка. Исключением могут являться документы, которые Министерство и центр занятости Белгородской области могут получить в порядке межведомственного взаимодействия, которые участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства и центра занятости Белгородской области имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10.1. Заявка участника отбора включает в себя:

- а) информацию и документы об участнике отбора:
 - полное и сокращенное наименования участника отбора;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
 - дата постановки на учет в налоговом органе;
 - дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
 - дата и место рождения участника отбора (для индивидуальных предпринимателей);
 - страховой номер индивидуального лицевого счета участника отбора (для

индивидуальных предпринимателей);

- адрес регистрации юридического лица, регистрации участника отбора (для индивидуальных предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) и в соответствии со сведениями из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 раздела 2 Порядка;

в) информация и документы, представляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота:

- согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет»;

г) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии;

д) размер запрашиваемой субсидии.

2.10.2. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Министерству не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос, указанный в первом абзаце настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявлений путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.11. В целях проведения отбора председателю комиссии, создаваемой

в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Председателем комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, на едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок. Протокол вскрытия заявок размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок включает в себя следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Представленные участниками отбора заявки с приложенными к ним документами рассматриваются комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 раздела 2 Порядка.

Внесение изменений в заявку до дня окончания приема заявок осуществляется путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующей подачи новой заявки, при этом ранее поданная заявка считается отозванной. Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки (не позднее срока, указанного в девятом абзаце настоящего пункта).

Ранжирование заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.12. Участник отбора вправе на основании направленного в Министерство письменного обращения руководителя участника отбора или уполномоченного в установленном порядке лица отозвать заявку в любое время до даты окончания приема заявок:

- в случае необходимости внесения изменений в документы, представленные для участия в отборе;
- в случае принятия решения участником отбора об отзыве заявления в период проведения отбора.

Возврат заявки осуществляется Министерством в день, следующий за днем поступления письменного обращения участника отбора.

В случае отзыва заявки участником отбора пакет документов участнику отбора не возвращается.

2.13. Отзыв заявки не препятствует повторному участию участника отбора в отборе, но не позднее даты и времени подачи заявок, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки осуществляется в порядке очередности в день повторного представления заявки.

2.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.10 раздела 2 Порядка.

2.15. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки, предусмотренных в пунктах 2.7 – 2.10 раздела 2 Порядка, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.16. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в итоговый рейтинг, сформированный комиссией в системе «Электронный бюджет» по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора и в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

В случае если лимитов бюджетных обязательств недостаточно для предоставления участнику отбора, занявшему очередное место в рейтинговом списке, субсидии в полном объеме в соответствии с заявкой, с его письменного согласия он признается победителем отбора с предоставлением ему субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.17. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения и оценки заявки, подписывается не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его формирования усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее 1 (одного)

рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:
 дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
 информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
 информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
 наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:
 - по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
 - по результатам рассмотрения заявок Министерством отклонены все заявки.

2.20. В случае, если при проведении отбора подана только одна заявка на участие в отборе и по результатам рассмотрения заявки комиссией она признается соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, то такая заявка признается победителем.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Комиссия не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора, передает его в центр занятости Белгородской области для принятия решения о предоставлении субсидий.

3.2. На основании протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.17 раздела 2 Порядка, центр занятости Белгородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении по основаниям, указанным в пункте 3.5 раздела 3 Порядка.

3.3. Решение центра занятости Белгородской области о предоставлении субсидии участникам отбора, прошедшим отбор, оформляется приказом центра занятости Белгородской области с указанием суммы предоставляемой субсидии.

3.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет получателя о принятом решении посредством направления в системе «Электронный бюджет» получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем

информации.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Министерством и получателем субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

3.7. Условием предоставления субсидии участнику отбора является оборудование (оснащение) участником отбора (работодателем) рабочих мест для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий, принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, признанных в установленном порядке безработными или ищущих работу, зарегистрированных в центре занятости Белгородской области.

Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий:

- приобретение, монтаж и установка основного технологического оборудования, технологической и организационной оснастки, инструментов, вспомогательного оборудования, изменение уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса в целях создания условий для выполнения инвалидами и ветеранами боевых действий трудовых функций на рабочем месте с учетом профессии (специальности, должности), характера выполняемых работ;

- оборудование (оснащение) техническими приспособлениями, программными средствами, мебелью (в том числе специальной).

3.8. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рассчитывается по следующей формуле:

$$H = N \times R,$$

где:

H – размер субсидии;

N – количество инвалидов, ветеранов, трудоустроенных работодателем на рабочее место;

R – размер субсидии, но не более 100 000 рублей на оборудование (оснащение) одного рабочего места.

3.9. В соглашение в обязательном порядке включаются также следующие условия:

- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- в случае уменьшения Министерству как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств

в текущем году на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении, Министерство осуществляет с получателем субсидии согласование новых условий соглашения или расторгает указанное соглашение при недостижении согласия по новым условиям на основании положений соглашения, подписанного сторонами.

3.10. В течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа центра занятости Белгородской области о предоставлении субсидии Министерство направляет получателю субсидии соглашение по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с использованием системы «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения от Министерства соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает соглашение.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, установленном министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, с лицевого счета Министерства, открытого в министерстве финансов и бюджетной политики Белгородской области, на расчетные счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях Российской Федерации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

3.12. Участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, признается уклонившимся от заключения соглашения в случае:

- поступления письменного заявления участника отбора об отказе от подписания соглашения;
- неподписания участником отбора соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения соглашения участником отбора.

3.13. В случае признания участника отбора, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения, центр занятости Белгородской области в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии вносит изменения в приказ о предоставлении субсидии.

3.14. В случае недостижения показателей Государственной программы Министерство вправе объявить дополнительный отбор до 1 декабря текущего года и принять решение о предоставлении субсидии для возмещения произведенных затрат до 10 декабря текущего года.

3.15. Результатом предоставления субсидии является количество трудоустроенных инвалидов, ветеранов боевых действий на оборудованные (оснащенные) рабочие места в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

3.16. Основания отмены проведения отбора:

- уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;
- внесение изменений в федеральное законодательство, требующее внесение изменений в Порядок.

В случае отмены проведения отбора Министерство размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4. Требования к отчетности

4.1. До истечения срока исполнения обязательств по соглашению получатель субсидии представляет в Министерство по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет» ежеквартально отчет о достижении значения результата предоставления субсидий по форме и в сроки, которые устанавливаются соглашением, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления отчетности осуществляет проверку отчетности на предмет соответствия содержащейся в ней информации требованиям Порядка.

По итогам проверки отчетов Министерство вправе запросить дополнительную информацию либо направить отчет на доработку в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для принятия отчета, либо эти сведения требуют уточнения.

Получатель субсидии обязан представить дополнительную информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса о представлении информации либо в иной срок, указанный в запросе.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением о предоставлении субсидии,

осуществляет Министерство не реже одного раза в год.

5.3. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, установленный в соглашении, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере, который рассчитывается по формуле:

$$V = S \times (1 - T / I),$$

где:

V – размер подлежащей возврату субсидии;

S – размер субсидии, предоставленной работодателю;

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

I – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Субсидия подлежит возврату работодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии иных условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, а также в случае нарушения получателем субсидии обязательств, установленных соглашением, сумма предоставленной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в размере 100 процентов.

5.5. Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления факта нарушения условий предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением, а также недостижения результатов предоставления субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате в доход областного бюджета средств субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

5.6. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктами 5.3 – 5.5 раздела 5 Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Документы, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, представляются получателем субсидии в срок до истечения 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.5 раздела 5 Порядка.

5.7. В случае отказа получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке, субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет получатель субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных
с оборудованием (оснащением)
рабочих мест (в том числе
специальных) для трудоустройства
инвалидов и ветеранов боевых
действий, принимавших участие
в специальной военной операции
на территориях Украины, Донецкой
Народной Республики, Луганской
Народной Республики, Запорожской
области и Херсонской области

Форма

Справка-расчет
на предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных
с оборудованием (оснащением) рабочих мест (в том числе специальных)
для трудоустройства инвалидов и ветеранов боевых действий,
принимавших участие в специальной военной операции на территориях
Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной
Республики, Запорожской области
и Херсонской области
 _____ 20__ г.

 (наименование получателя субсидии)

Количество оборудованных рабочих мест	Количество трудоустроенных инвалидов на оборудованные рабочие места	Сумма субсидии к возмещению

Расчет субсидии подтверждаю:
 Руководитель организации – участника отбора

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

М.П. «____» _____ 20__ г.
Исполнитель _____ телефон _____

Согласовано:

Директор ОКУ «Центр занятости населения
Белгородской области»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «____» _____ 20__ г.

**Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным
предпринимателям, а также
физическим лицам –
производителям товаров, работ,
услуг на возмещение затрат,
связанных с оборудованием
(оснащением) рабочих мест (в том
числе специальных)
для трудоустройства инвалидов
и ветеранов боевых действий,
принимавших участие
в специальной военной операции
на территориях Украины,
Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики,
Запорожской области и Херсонской
области**

**Перечень
документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе
для предоставления субсидии на возмещение затрат,
связанных с оборудованием (оснащением) рабочих мест (в том числе
специальных) для трудоустройства инвалидов
и ветеранов боевых действий, принимавших участие в специальной
военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной
Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области
и Херсонской области**

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) по состоянию на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки, заверенная участником отбора и скрепленная печатью.

2. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении

налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме», код по КНД 1120101, по состоянию на дату формирования, но не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки.

3. Копии документов, подтверждающих факт трудоустройства инвалида, ветерана боевых действий (выписка из трудовой книжки, заверенная надлежащим способом, либо копия трудового договора, заключенного с инвалидом, ветераном боевых действий, заверенная надлежащим способом, либо выписка СЗИ-ИЛС).



Приложение № 2
к постановлению Правительства
Белгородской области
от « 09 » ИЮНЯ 2025 г.
№ 292-пп.

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров,
работ, услуг на возмещение затрат, связанных
с сопровождением инвалидов при трудоустройстве

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов при трудоустройстве (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг Белгородской области на возмещение затрат, связанных с сопровождением при трудоустройстве инвалидов, признанных в установленном порядке безработными или ищущих работу, зарегистрированных в территориальных отделах – кадровых центрах областного казенного учреждения «Центр занятости населения Белгородской области» (далее – субсидия).

1.2. Для целей реализации Порядка используются следующие понятия:

- центр занятости Белгородской области – областное казенное учреждение «Центр занятости населения Белгородской области» и его территориальные отделы – кадровые центры, участвующие в проведении отбора получателей субсидий, в проверке соответствия получателя субсидии требованиям Порядка,

в принятии решения о предоставлении субсидии, в осуществлении контроля соблюдения условий, целей и порядка расходования субсидии, а также в иных действиях, связанных с реализацией Порядка;

- инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- работодатель – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, осуществляющие свою деятельность на территории Белгородской области и принимающие по направлению центра занятости Белгородской области на работу на постоянное или временное рабочее место инвалидов, признанных в установленном порядке безработными или ищущих работу, зарегистрированных в центре занятости Белгородской области;

- наставник – гражданин, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, на которого с его согласия возложены приказом работодателя функции по сопровождению инвалида на рабочем месте (за одним инвалидом закрепляется один наставник).

- участник отбора – работодатель, участвующий в отборе в соответствии с разделом 2 Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидии является трудоустройство инвалидов с закреплением наставников в рамках реализации мероприятия 1.1 «Безработные граждане, получившие услуги в рамках мероприятий активной политики занятости» комплекса процессных мероприятий «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Белгородской области «Содействие занятости населения Белгородской области», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 25 декабря 2023 года № 767-пп (далее – Государственная программа).

1.4. Способ предоставления субсидии – возмещение работодателям части затрат, связанных с сопровождением инвалидов при трудоустройстве, в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее – Министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора на предоставление субсидии (далее – отбор) является запрос предложений (заявок) на участие в отборе. Отбор получателей субсидии проводится комиссией по проведению отбора для определения получателей субсидии (далее – комиссия), создаваемой Министерством до размещения объявления о проведении отбора. Состав комиссии и положение о комиссии утверждаются приказом Министерства. Число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек. Обеспечение деятельности комиссии осуществляется Министерством и центром занятости Белгородской области.

Получатели субсидии определяются по результатам отбора запроса предложений участников отбора, подавших предложения (заявку) на участие в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участников отбора требованиям, условиям и критериям, установленным в разделе 2 Порядка, и очередности поступления заявок.

2.1.1. Отбор осуществляется на едином портале предоставления мер финансовой поддержки в государственной интегрированной системе управления финансами (далее – система «Электронный бюджет»).

2.1.2. Взаимодействие Министерства, центра занятости Белгородской области с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации).

2.1.3. Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.6 раздела 2 Порядка, и критериям, определенным пунктом 2.9 раздела 2 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.6, и критериям, определенным пунктом 2.9 раздела 2 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Проверка достоверности заполнения данных форм производится путем направления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросов

в уполномоченные органы, а также путем проверки необходимых сведений в государственных информационных системах, находящихся в общем доступе.

2.2. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Белгородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

2.3. Объявление о проведении отбора формируется Министерством в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее – Министр) или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале в срок не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка;

2) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;

3) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора (при необходимости);

4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) решение о создании Министерством комиссии в форме приказа Министерства в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка;

7) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15 раздела 3 Порядка;

8) требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Порядка;

9) условия предоставления субсидии в соответствии с разделом 3 Порядка;

10) критерии отбора в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 Порядка;

11) перечень документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Порядка;

12) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.7, 2.10 раздела 2 Порядка;

13) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок согласно пункту 2.12 раздела 2 Порядка;

14) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.14 раздела 2 Порядка;

15) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и критериям, определенным Порядком;

16) сроки рассмотрения заявок в соответствии с разделом 2 Порядка;

17) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку согласно пункту 2.12 раздела 2 Порядка;

18) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 Порядка;

19) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 3.8 раздела 3 Порядка;

20) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

21) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 3.10 раздела 3 Порядка;

22) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.13 раздела 3 Порядка;

23) дата размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Прием заявлений и документов осуществляется в течение срока, определенного в объявлении о проведении отбора. По истечении указанного срока заявления не принимаются.

Отборы объявляются Министерством по мере необходимости в течение текущего финансового года, но не позднее 30 ноября текущего года, за исключением проведения дополнительного отбора в соответствии с пунктом 3.14 раздела 3 Порядка.

2.5. Отбор проводится комиссией, создаваемой Министерством в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка, по адресу: 308026, Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, пр-т Славы, д. 24. Адрес электронной почты Министерства: minsoc@belregion.ru. Адрес официального сайта Министерства: minsoc31.ru. Контактный телефон: +7(4722) 27-62-25.

2.6. Требования, предъявляемые к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты

подачи заявления и требования, предъявляемые к получателю субсидии, которым он должен соответствовать на дату заключения соглашения:

- участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- участник отбора (получатель субсидии) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности

по денежным обязательствам перед областным бюджетом (за исключением случаев, установленных Правительством Белгородской области);

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (получателями субсидии)

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и не должен находиться в процессе признания банкротом.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со вторым абзацем пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии со вторым абзацем пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального

закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.7. Для участия в отборе участник отбора в течение срока приема документов, указанного в объявлении, представляет в систему «Электронный бюджет» следующие документы в электронном формате:

- заявку в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 Порядка;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора, подписанный участником отбора и заверенный печатью (при наличии печати), в случае подачи заявления представителем участника отбора;
- справку-расчет на предоставление субсидии, подготовленную по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты: копия документа, подтверждающего перечисление заработной платы наставнику, копия документа, подтверждающего перечисление средств в государственные внебюджетные фонды, начисленных на заработную плату инвалида; счет на оплату расходов, понесенных работодателем в связи с сопровождением инвалида. Документы должны быть заверены подписью руководителя работодателя и печатью (при наличии) или иного уполномоченного лица, при наличии доверенности или права подписи;
- документы согласно перечню, приведенному в приложении № 2 к Порядку.

2.7.1. Документы, электронные копии, которые прилагаются к заявке, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются неоговоренные опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов сведений, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник отбора.

2.8. Проверка достоверности представленных участником отбора документов осуществляется Министерством и центром занятости Белгородской области, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение 10 (десяти) рабочих дней.

2.8.1. Центр занятости Белгородской области оказывает информационно-методическую и организационную поддержку участникам отбора, в том числе путем предоставления консультаций и разъяснений относительно содержания перечня документов, испрашиваемых для участия в отборе.

2.9. Критериями отбора являются:

- соответствие участников отбора требованиям отбора, указанным

в пункте 2.6 раздела 2 Порядка;

- соответствие перечня документов требованиям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 Порядка;

- осуществление участником отбора деятельности на территории Белгородской области.

2.10. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет» с приложением электронных копий документов (документов на носителе, преобразованных в электронную форму посредством сканирования) в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается:

- а) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (с приложением документов, подтверждающих полномочия) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заявка подается с приложением документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Порядка. Исключением могут являться документы, которые Министерство и центр занятости Белгородской области могут получить в порядке межведомственного взаимодействия, которые участник отбора вправе представить по собственной инициативе.

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства и центра занятости Белгородской области имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10.1. Заявка участника отбора включает в себя:

- а) информацию и документы об участнике отбора:
 - полное и сокращенное наименования участника отбора;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
 - дата постановки на учет в налоговом органе;
 - дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
 - дата и место рождения участника отбора (для индивидуальных предпринимателей);
 - страховой номер индивидуального лицевого счета участника отбора (для индивидуальных предпринимателей);
 - адрес регистрации юридического лица, регистрации участника отбора (для индивидуальных предпринимателей);
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) и в соответствии со сведениями из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
 - информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;
- б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 раздела 2 Порядка;
- в) информация и документы, представляемые участником отбора при проведении отбора в процессе документооборота:
- согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет»;
- г) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии;
- д) размер запрашиваемой субсидии.

2.10.2. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Министерству не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Министерство в ответ на запрос, указанный в первом абзаце настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного)

рабочего дня до дня завершения подачи заявлений путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.11. В целях проведения отбора председателю комиссии, создаваемой в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 Порядка, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Председателем комиссии не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, на едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок. Протокол вскрытия заявок размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок включает в себя следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Представленные участниками отбора заявки с приложенными к ним документами рассматриваются комиссией на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 раздела 2 Порядка.

Внесение изменений в заявку до дня окончания приема заявок осуществляется путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующей подачи новой заявки, при этом ранее поданная заявка считается отозванной. Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки (не позднее срока, указанного в девятом абзаце

настоящего пункта).

Ранжирование заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.12. Участник отбора вправе на основании направленного в Министерство письменного обращения руководителя участника отбора или уполномоченного в установленном порядке лица отозвать заявку в любое время до даты окончания приема заявок:

- в случае необходимости внесения изменений в документы, представленные для участия в отборе;
- в случае принятия решения участником отбора об отзыве заявления в период проведения отбора.

Возврат заявки осуществляется Министерством в день, следующий за днем поступления письменного обращения участника отбора.

В случае отзыва заявки участником отбора пакет документов участнику отбора не возвращается.

2.13. Отзыв заявки не препятствует повторному участию участника отбора в отборе, но не позднее даты и времени подачи заявок, предусмотренных в объявлении о проведении отбора. При этом регистрация заявки осуществляется в порядке очередности в день повторного представления заявки.

2.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.10 раздела 2 Порядка.

2.15. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пунктах 2.7 – 2.10 раздела 2 Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.16. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в итоговый рейтинг, сформированный комиссией в системе «Электронный бюджет» по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора и в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

В случае если лимитов бюджетных обязательств недостаточно для предоставления участнику отбора, занявшему очередное место в рейтинговом списке, субсидии в полном объеме в соответствии с заявкой, с его письменного

согласия он признается победителем отбора с предоставлением ему субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.17. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения и оценки заявки, подписывается не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его формирования усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте Министерства в сети Интернет не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:
дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок Министерством отклонены все заявки.

2.20. В случае, если при проведении отбора подана только одна заявка на участие в отборе и по результатам рассмотрения заявки комиссией она признается соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, то такая заявка признается победителем.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Комиссия не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора, передает его в центр занятости Белгородской области для принятия решения о предоставлении субсидий.

3.2. На основании протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.17 раздела 2 Порядка, центр занятости Белгородской области в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении по основаниям, указанным в пункте 3.5 раздела 3 Порядка.

3.3. Решение центра занятости Белгородской области о предоставлении субсидии участникам отбора, прошедшим отбор, оформляется приказом центра занятости Белгородской области с указанием суммы предоставляемой субсидии.

3.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет получателя о принятом решении посредством направления в системе «Электронный бюджет»

получателю субсидии уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем информации.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Министерством и получателем субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

3.7. Условием предоставления субсидии участнику отбора является сопровождение при трудоустройстве участником отбора (работодателем) инвалидов, признанных в установленном порядке безработными или ищущих работу, зарегистрированных в центре занятости Белгородской области.

Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются затраты участника отбора (работодателя) на выплату наставнику, закрепленному за инвалидом при трудоустройстве.

3.8. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$R = N \times H \times n,$$

где:

R – размер субсидии;

N – выплата наставнику за 1 месяц;

H – количество месяцев наставничества;

n – количество инвалидов, трудоустроенных работодателем с закреплением наставников.

Выплата наставнику за 1 фактически отработанный месяц составляет 25 000 рублей. Срок сопровождения не может быть более 2 месяцев.

3.9. В соглашение в обязательном порядке включаются также следующие условия:

- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- в случае уменьшения Министерству как главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств в текущем году на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении, Министерство осуществляет с получателем субсидии согласование новых условий соглашения или расторгает указанное соглашение при недостижении согласия по новым условиям на основании положений соглашения, подписанного сторонами.

3.10. В течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа центра занятости Белгородской области о предоставлении субсидии Министерство направляет получателю субсидии соглашение по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, с использованием системы «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения от Министерства соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает соглашение.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, установленном министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, с лицевого счета Министерства, открытого в министерстве финансов и бюджетной политики Белгородской области, на расчетные счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях Российской Федерации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

3.12. Участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, признается уклонившимся от заключения соглашения в случае:

- поступления письменного заявления участника отбора об отказе от подписания соглашения;
- неподписания участником отбора соглашения в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения соглашения участником отбора.

3.13. В случае признания участника отбора, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения, центр занятости Белгородской области в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидии вносит изменения в приказ о предоставлении субсидии.

3.14. В случае недостижения показателей Государственной программы Министерство вправе объявить дополнительный отбор до 1 декабря текущего года и принять решение о предоставлении субсидии для возмещения произведенных затрат до 10 декабря текущего года.

3.15. Результатом предоставления субсидии является количество трудоустроенных с сопровождением инвалидов в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

3.16. Основание отмены проведения отбора:

- уменьшение лимитов бюджетных ассигнований;
- внесение изменений в федеральное законодательство, требующее внесения изменений в Порядок.

В случае отмены проведения отбора Министерство размещает объявление

об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих форм в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4. Требования к отчетности

4.1. До истечения срока исполнения обязательств по соглашению получатель субсидии представляет в Министерство по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет» ежеквартально отчет о достижении значения результата предоставления субсидий по форме и в сроки, которые устанавливаются соглашением, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления отчетности осуществляет проверку отчетности на предмет соответствия содержащейся в ней информации требованиям Порядка.

По итогам проверки отчетов Министерство вправе запросить дополнительную информацию либо направить отчет на доработку в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для принятия отчета, либо эти сведения требуют уточнения.

Получатель субсидии обязан представить дополнительную информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса о представлении информации либо в иной срок, указанный в запросе.

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением о предоставлении субсидии,

осуществляет Министерство не реже одного раза в год.

5.3. В случае если получателем субсидии не достигнут результат предоставления субсидии, установленный в соглашении, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере, который рассчитывается по формуле:

$$V = S \times (1 - T / I),$$

где:

V – размер подлежащей возврату субсидии;

S – размер субсидии, предоставленной работодателю;

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

I – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Субсидия подлежит возврату работодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии иных условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, а также в случае нарушения получателем субсидии обязательств, установленных соглашением, сумма предоставленной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в размере 100 процентов.

5.5. Министерство в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления факта нарушения условий предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением, а также недостижения результатов предоставления субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате в доход областного бюджета средств субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

5.6. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктами 5.3 – 5.5 раздела 5 Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Документы, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, представляются получателем субсидии в срок до истечения 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 5.5 раздела 5 Порядка.

5.7. В случае отказа получателя субсидии произвести возврат субсидии в добровольном порядке, субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, несет получатель субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных
с сопровождением инвалидов при
трудоустройстве

Форма

Справка-расчет
на предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных
с сопровождением инвалидов при трудоустройстве
 _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Ф.И.О. на- ставни- ка	Страхо- вые взносы в госу- дар- ствен- ные внебюд- жетные фонды, %	Период возме- щения затрат	Затраты работодателя на заработную плату за месяц, с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, руб.			Расчетный размер субсидии работодателю за счет средств областного бюджета на оплату труда в месяц, с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, руб.		
				Все- го	в том числе		Все- го	в том числе	
					заработ- ная плата	страховые взносы в государствен- ные внебюджетные фонды		зара- ботная плата	страховые взносы в государ- ственные внебюджет- ные фонды
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
Итого за отработанный период									
Общий итог									

Расчет субсидии подтверждаю:
Руководитель организации – участника отбора

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «____» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ телефон _____

Согласовано:

Директор ОКУ «Центр занятости населения
Белгородской области»

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «____» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим
лицам – производителям товаров, работ,
услуг на возмещение затрат, связанных
с сопровождением инвалидов
при трудоустройстве

Перечень
документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе
для предоставления субсидии на возмещение затрат,
связанных с сопровождением инвалидов при трудоустройстве

1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) по состоянию на дату, не превышающую 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки, заверенную участником отбора и скрепленную печатью.

2. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и формата ее представления в электронной форме», код по КНД 1120101, по состоянию на дату формирования, но не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки.

3. Копии документов, подтверждающих факт трудоустройства инвалида (копия трудового договора, заключенного работодателем с инвалидом, копия приказа работодателя о назначении наставника с указанием периода наставничества, согласие наставника на обработку персональных данных, предоставляемое в случаях и по форме, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», копии табелей учета рабочего времени инвалида и его наставника).

