



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2022

г. Тамбов

№ 728

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение работодателям затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста и наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации области от 18.07.2013 № 766 «Об утверждении Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения» администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение работодателям затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста и наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), в газете «Тамбовская жизнь» и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Временно исполняющий обязанности
главы администрации области М.Б.Егоров



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации области
от 16.09.2022 № 728

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение работодателям затрат на оплату труда
трудоустроенных инвалидов молодого возраста и наставников при
трудоустройстве инвалидов молодого возраста
(далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и механизм предоставления субсидий за счет средств бюджета Тамбовской области на возмещение работодателям затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста и наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста в рамках Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением администрации области от 18.07.2013 № 766 (далее - Субсидия, государственная программа).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Тамбовской области (далее - работодатели), в целях возмещения затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста и наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста.

1.3. Управление труда и занятости населения области (далее - Управление) является главным распорядителем средств бюджета Тамбовской области по предоставлению Субсидии.

Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Тамбовской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год и плановый период, на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4. Категории получателей Субсидий - работодатели, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка (далее - получатели Субсидии).

1.5. Субсидии предоставляются Управлением по результатам отбора. Способом отбора является запрос предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной

системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона о бюджете Тамбовской области на текущий финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Тамбовской области).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора в виде запроса предложений, который осуществляется Управлением на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее - заявки).

В целях проведения отбора Управление не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zan.tambov.gov.ru>) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть:

ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, за исключением 2022 года;

в 2022 году ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

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

требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к их форме и содержанию, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать договор о предоставлении Субсидии (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Для участия в отборе на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением участия в отборе в 2022 году;

в 2022 году у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 300 тысяч рублей;

2.2.2. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением участия в отборе в 2022 году;

2.2.3. участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора - юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.2.5. участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской

области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.2.6. в случае участия в отборе в 2022 году участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.3. Для участия в отборе участник отбора должен также соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. участник отбора трудоустроил инвалида молодого возраста;

2.3.2. участник отбора заключил с работником дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее возложение на него обязанностей по исполнению функций наставника инвалида молодого возраста;

2.3.3. участник отбора понес затраты на оплату труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста и наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста.

2.4. Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 настоящего Порядка. Несоответствие участника отбора указанным требованиям является основанием для отклонения заявки участника отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.5. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, участник отбора представляет в Управление следующие документы:

2.5.1. справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.2. справку налогового органа об отсутствии (наличии) у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.3. справку о размере имеющейся задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи

заявки;

2.5.4. документы, подтверждающие отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление субсидий, бюджетных инвестиций, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, за исключением участия в отборе в 2022 году;

2.5.5. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную Федеральной налоговой службой или полученную посредством использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.6. документы, подтверждающие, что участник отбора не получал средства из бюджета Тамбовской области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, выданные главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими предоставление бюджетных средств на указанные цели, не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

2.5.7. заверенные участником отбора копии:

трудового договора на неопределенный срок с инвалидом молодого возраста;

приказа о приеме на работу инвалида молодого возраста;

дополнительного соглашения к трудовому договору наставника;

2.5.8. заверенные участником отбора копии:

документов, содержащих информацию о фактически отработанном времени по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (табель учета рабочего времени);

расчетных или расчетно-платежных ведомостей начисленной заработной платы по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (за наставничество);

документов (ведомостей или расходных кассовых ордеров), подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (за наставничество);

документов, подтверждающих перечисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, налога на доходы физических лиц, удержания из заработной платы.

2.6. Для участия в отборе одновременно с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, участник отбора представляет следующие документы:

2.6.1. заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.2. доверенность на представление интересов участника отбора, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае если с заявкой обращается представитель участника отбора);

2.6.3. расчет средств на получение субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7. Представляемые в Управление документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Документы могут быть поданы участником отбора на бумажном носителе непосредственно в Управление или почтовым отправлением, или в электронном виде. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны электронной подписью участника отбора.

На основании письменного заявления участник отбора вправе отозвать поданную им заявку до принятия Управлением решения о предоставлении Субсидии (об отказе в предоставлении Субсидии).

2.8. Управление регистрирует заявку участника отбора в день ее поступления в журнале регистрации заявок, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Управления.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматриваются Управлением на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 - 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса в Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по состоянию на дату подачи заявки справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.2, 2.5.5 пункта 2.5 настоящего Порядка,

Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает, в том числе в электронном виде посредством направления межведомственного запроса или использования сервисов официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы по состоянию на дату подачи заявки следующие документы:

справку о наличии (отсутствии) у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.5.4, 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка, Управление в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает у органов исполнительной власти области, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, информацию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Тамбовской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и неполучении участником отбора средств бюджета области на основании иных нормативных правовых актов Тамбовской области на цели, установленные настоящим Порядком. Главные распорядители бюджетных средств направляют в Управление ответ на запрос в течение 2 рабочих дней со дня его получения, за исключением 2022 года. В 2022 году документы, указанные в подпункте 2.5.4 пункта 2.5 настоящего Порядка не запрашиваются.

Управление осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных Управлением документов, а также в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки, за исключением 2022 года.

Управление осуществляет проверку участника отбора в 2022 году на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных Управлением документов, а также на основании информации, полученной Управлением из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и в рамках реализации бюджетного полномочия главного распорядителя бюджетных средств по обеспечению соблюдения участником отбора порядка и условий предоставления субсидий в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Заявка участника отбора отклоняется начальником Управления в сроки, указанные в абзацах девятом и десятом настоящего пункта, при наличии хотя

бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка. В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, начальник Управления принимает решение о предоставлении Субсидии или отказе в предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок участников отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

Информация о результатах рассмотрения заявок включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему Субсидии.

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

2.10.1. несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

2.10.2. несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

2.10.4. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

2.10.5. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в настоящем Порядке документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 - 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка).

2.11. В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку на участие в отборе.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для предоставления Субсидии на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов на отбор, получатель Субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Управление рассматривает представленные получателем в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка документы не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока, указанного соответственно в абзацах девятом и десятом пункта 2.8 настоящего Порядка. По результатам рассмотрения начальник Управления в течение 1 рабочего дня принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии и совершает одно из следующих действий:

уведомляет участника отбора о принятом решении о предоставлении Субсидии любым доступным способом;

направляет участнику отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации отказов (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка).

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

3.3.1. несоответствие получателя Субсидии требованиям, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

3.3.2. несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Порядка документов (за исключением документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 - 2.5.6 пункта 2.5 настоящего Порядка);

3.3.3. установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

3.3.4. отсутствие лимитов бюджетных ассигнований.

3.4. В случае доведения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных ассигнований Управление направляет письменное уведомление об этом получателям Субсидии, которым было отказано в предоставлении субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных ассигнований, не позднее следующего рабочего дня со дня вступления в силу постановления администрации области о внесении соответствующих изменений в Государственную программу.

В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований участник отбора вправе повторно подать в Управление заявку.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

3.5. Субсидия предоставляется в размере фактически произведенных работодателем затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста, на оплату труда наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в месяц. Период возмещения затрат работодателю на оплату труда инвалидов молодого возраста, наставников инвалидов молодого возраста не может превышать 6 месяцев в течение календарного года.

Размер Субсидии ($S_{\text{возм}}$) рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{возм}} = \Sigma C_{\text{зп}} + \Sigma C_{\text{н}},$$

где:

$C_{\text{зп}}$ - размер фактически произведенных работодателем затрат на оплату труда трудоустроенного инвалида молодого возраста, но не более величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Показатель используется из данных расчета средств на получение субсидии, предоставляемого участником отбора по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

$C_{\text{н}}$ - размер фактически произведенных работодателем затрат на оплату труда наставника при трудоустройстве инвалида молодого возраста, но не более одной второй величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, за одного инвалида. Показатель используется из данных расчета средств на получение субсидии, предоставляемого участником отбора по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.6. При наличии оснований для возврата Субсидии, предусмотренных пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, в сроки, установленные указанными пунктами, Управление направляет получателю требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидии в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы Субсидии в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.7. С получателями, прошедшими отбор в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, в отношении которых начальником Управления принято решение о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, Управление заключает договор не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии.

Договор и дополнительные соглашения к договору, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными финансовым управлением области.

Участник отбора, не подписавший договор в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения договора, Субсидии ему не предоставляются.

В договор включается условие о том, что в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, указанном в договоре, Управление осуществляет с получателем согласование новых условий договора или расторгает договор при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к договору заключается в случаях, предусмотренных типовой формой дополнительного соглашения, установленной финансовым управлением области. Заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости внесения изменений, которое подлежит рассмотрению получившей обращение стороной в течение 3 рабочих дней с даты получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор. Заинтересованная сторона в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления другой стороной разрабатывает проект дополнительного соглашения, который подлежит подписанию в течение 3 рабочих дней с даты его получения.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ не позднее 4 рабочего дня, следующего за днем получения обращения о внесении изменений в договор.

3.8. Результатом предоставления Субсидии по состоянию на 31 декабря года получения Субсидии является численность трудоустроенных инвалидов молодого возраста и прикрепленных к ним наставников.

Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в договоре.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является количество заключенных трудовых договоров с инвалидами молодого возраста и дополнительных соглашений к трудовым договорам наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливается в договоре.

В случае возникновения в 2022 году обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления Субсидии, в целях достижения которых предоставляется Субсидия, в сроки, определенные договором, Управление по согласованию с получателем Субсидии вправе принять решение о внесении изменений в договор в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии (но не более чем на

24 месяца) без изменения размера Субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления Субсидии без изменения размера Субсидии Управление вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления Субсидии.

Заключение в 2022 году дополнительного соглашения к договору, предусматривающего внесение изменений в договор в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, а также согласование новых условий договора осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.9. Управление осуществляет перечисление Субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии, за первый месяц трудоустройства инвалида молодого возраста и наставника при трудоустройстве инвалида молодого возраста, исходя из расчета средств на получение субсидии, представленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и документов, указанных в подпунктах 2.5.7, 2.5.8 пункта 2.5 настоящего Порядка.

Получатель Субсидии ежемесячно в течение 5 рабочих дней после выплаты заработной платы представляет в Управление за второй и последующие месяцы трудоустройства инвалида молодого возраста и его наставника расчет средств на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Перечисление Субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня предоставления получателем Субсидии расчета средств на получение субсидии, представленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и документов, указанных в подпункте 2.5.8 пункта 2.5 настоящего Порядка.

Управление формирует заявки бюджетополучателя и представляет их в финансовое управление области.

Финансовое управление области формирует и представляет расходные расписания для доведения бюджетных данных Управлению в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области.

3.10. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.11. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

оплата труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста;

оплата труда наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста.

3.12. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, на возмещение которых предоставляется Субсидия, являются заверенные участником отбора копии:

документов, содержащих информацию о фактически отработанном времени по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (табель

учета рабочего времени);

расчетных или расчетно-платежных ведомостей начисленной заработной платы по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (за наставничество);

документов (ведомостей или расходных кассовых ордеров), подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (за наставничество);

документов, подтверждающих перечисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, налога на доходы физических лиц, удержания из заработной платы.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Управление ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значения результата предоставления Субсидии, отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии, по формам, определенным приложениями к типовой форме договора, установленной финансовым управлением области.

4.2. Управление вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

5. Требование об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии. Орган государственного финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае установления Управлением или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором, Управление в течение 10 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте(ах) нарушения от органа государственного финансового контроля) направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области. Субсидия подлежит возврату получателем Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию подлежащих

возврату Субсидий в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. В случае если получателем Субсидии не достигнуто установленное значение результата предоставления Субсидий, получатель осуществляет возврат Субсидий, размер возврата ($V_{\text{возврата}}$) определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T/S) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1,$$

где:

T - фактически достигнутое получателем Субсидии значение результата предоставления Субсидий на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления Субсидий;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер Субсидий, предоставленных получателю Субсидии в отчетном финансовом году.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Управлением решения о применении к получателю Субсидии мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Управление направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет Тамбовской области за недостижение результата предоставления Субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате Субсидий в указанный срок Управление принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Тамбовской области в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий юридическим
лицам (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений) и индивидуальным предпринимателям
на возмещение работодателям затрат на оплату
трудоустроенных инвалидов молодого возраста
и наставников при трудоустройстве
инвалидов молодого возраста

Форма

На бланке юридического лица,
индивидуального предпринимателя (при
отсутствии бланка, указывается полное
наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя и его
реквизиты)

В управление труда и занятости
населения Тамбовской области

Заявка на участие в отборе

Прошу допустить к участию в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат на оплату труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста и наставников при трудоустройстве инвалидов молодого возраста в рамках мероприятия Государственной программы Тамбовской области «Содействие занятости населения».

Настоящей заявкой подтверждаю подлинность предоставляемых для получения субсидии документов и их заверенных копий.

Даю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, о подаваемой мной заявке и иной информации обо мне, связанной с отбором;

осуществление в отношении меня управлением труда и занятости населения области и органом государственного финансового контроля проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное должностное лицо),
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О., должность (для юридического лица))

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение работодателям
затрат на оплату трудоустроенных инвалидов
молодого возраста и наставников при
трудоустройстве инвалидов молодого возраста

Форма

На бланке юридического лица,
индивидуального предпринимателя (при
отсутствии бланка, указывается полное
наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя и его
реквизиты)

В управление труда и занятости
населения Тамбовской области

Расчет средств на получение субсидии

за период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

№	ФИО трудоустроен- ных инвалидов молодого возраста	ФИО наставников	Отработано дней (часов)	Размер фактически произведенных затрат (рублей):	
				на оплату труда инвалида и наставника	на начисления на оплату труда инвалида и наставника
1.					

Приложение:

копии документов, содержащих информацию о фактически отработанном времени по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (табель учета рабочего времени);

копии расчетных или расчетно-платежных ведомостей начисленной заработной платы по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (за наставничество);

копии документов (ведомостей или расходных кассовых ордеров), подтверждающих факт выплаты заработной платы по каждому инвалиду молодого возраста, наставнику инвалида (за наставничество);

копии документов, подтверждающих перечисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, налога на доходы физических лиц, удержания из заработной платы.

Продолжение приложения № 2
к Порядку предоставления субсидий юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на возмещение работодателям
затрат на оплату трудоустроенных инвалидов
молодого возраста и наставников при
трудоустройстве инвалидов молодого возраста

Руководитель юридического лица
(уполномоченное должностное лицо),
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О., должность (для юридического лица))

(подпись)

Главный бухгалтер _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)