



№ 205013-2025-1925
от 04.03.25

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 марта 2025 года № 220

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области"

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 4 статьи 33 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации" и 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", в целях реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года № 466, Правительство Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных

мероприятий в сфере занятости населения в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 4 марта 2025 года № 220
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления из областного бюджета Ленинградской области
субсидий юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям
на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения
в рамках государственной программы Ленинградской области
"Содействие занятости населения Ленинградской области"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее – областной бюджет) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения по повышению мобильности трудовых ресурсов в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года № 466 (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

центр занятости населения – государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ленинградской области", которому переданы полномочия по заключению соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), перечислению средств субсидии получателю субсидии и проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

заявка – заявка на участие в отборе на получение субсидии;

работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области;

участник отбора – работодатель, направивший заявку;

получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора и заключивший с центром занятости населения Соглашение;

перечень субъектов – перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р (далее – Перечень);

программа – мероприятия в сфере занятости населения по повышению мобильности трудовых ресурсов в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года № 466;

работник – физическое лицо, имеющее среднее профессиональное и (или) высшее образование, отвечающее установленным требованиям для должностей, указанных в программе, и заключившее трудовой договор с работодателем, участвующим в реализации программы для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является привлечение в Ленинградскую область для трудоустройства работников из других субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, является комитет по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – Комитет).

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год Комитету как главному распорядителю бюджетных средств.

Комитет доводит до центра занятости населения показатели бюджетной росписи областного бюджета в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований, а также наличия нераспределенного объема субсидий по итогам ранее проведенного отбора и (или) отказа получателя субсидии от заключения Соглашения Комитетом проводится дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета и средства из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, предоставляемые в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации.

1.6. Критерием отбора получателей субсидии является привлечение или планирование привлечь в году получения субсидии работников, с которыми заключен либо планируется заключение трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее двух лет, который содержит условие о месте работы работника на территории Ленинградской области.

1.7. Под мерой финансовой поддержки работникам понимается единовременная финансовая помощь работникам в размере 300000 рублей, в том числе 75000 рублей из собственных средств работодателя.

1.8. Работодатель вправе обратиться за предоставлением субсидии на финансовое обеспечение затрат на оказание финансовой поддержки работникам при реализации мероприятий, предусматривающих привлечение трудовых ресурсов в Ленинградскую область, при условии, что трудовой договор с таким работником был заключен не ранее, чем за два месяца до даты подписания Соглашения.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участник отбора на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

г) участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

к) у участника отбора отсутствуют факты нарушения условий и порядка предоставления субсидий (в случае, если участник отбора ранее получал субсидию).

2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет") по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.3. Участник отбора, соответствующий требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, подает заявку, сформированную в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", и размещает в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов.

При подаче заявки прилагается копия документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора.

2.4. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Комитет в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Комитета имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Комитету по собственной инициативе.

2.6. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.7. Расчет размера субсидии производится по следующей формуле:

$$S_{ir} = R_i \times Y_i,$$

где:

S_{ir} – плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

R_i – размер средств, необходимых получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат на оказание мер финансовой поддержки работникам, но не более 225,0 тыс. рублей на одного работника;

Y_i – прогнозируемая получателем субсидии численность работников, привлекаемых из других субъектов Российской Федерации, в соответствии с информацией, представленной получателем субсидии в Комитет.

2.7.1. Размер предоставляемой субсидии должен соответствовать планируемой численности работников, привлекаемых получателем субсидии из других субъектов Российской Федерации, но не более 225,0 тыс. рублей на одного работника.

2.7.2. В случае если сумма запрашиваемых субсидий по всем рассмотренным и принятым заявкам, представленным в Комитет для участия в отборе, превышает лимит бюджетного финансирования по соответствующей целевой статье, размер субсидии каждого участника отбора определяется пропорционально доле заявленного размера субсидии соответствующего участника отбора в совокупном объеме заявленных субсидий участников отбора по формуле:

$$C_n = V \times (C_p / \sum C_p),$$

где:

C_n – размер субсидии соответствующего участника отбора, рублей;

V – объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидий согласно пункту 1.5 настоящего Порядка, предусмотренный на соответствующий финансовый год в областном бюджете, рублей;

C_p – заявленный размер субсидии соответствующего участника отбора, рублей;

$\sum C_p$ – совокупный объем заявленных субсидий участников отбора, рублей.

2.8. По результатам отбора центром занятости населения с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В случае поступления в центр занятости населения информации об отказе победителя отбора от подписания Соглашения или неподписания победителем отбора Соглашения в установленный срок победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Соглашение между получателем субсидии и центром занятости населения заключается в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

Соглашение должно содержать:

1) обязанность получателя субсидии:

а) принять на работу работника и заключить трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет в соответствии с трудовым законодательством;

б) ознакомить привлекаемого для трудоустройства работника с Соглашением до заключения трудового договора;

в) сохранять за работником рабочее место на период его трудоустройства;

г) оказать меры поддержки работникам в рамках программы за счет собственных средств в размере 75000 рублей на одного работника;

д) уведомить Комитет о прекращении трудового договора между работодателем и работником в случае, если трудовой договор прекращен до истечения срока действия Соглашения по основаниям, установленным трудовым законодательством (с предоставлением копии приказа об увольнении);

2) порядок и условия предоставления Ленинградской областью работодателю финансовой поддержки;

3) перечень случаев и оснований, при которых расторжение трудового договора не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

4) перечень случаев и оснований, при которых расторжение трудового договора по инициативе работодателя или несоблюдение работодателем условий Соглашения не влечет за собой обязанность работодателя по возмещению в областной бюджет средств финансовой поддержки, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

5) численность работников, привлекаемых в рамках реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации.

В случае изменения предусмотренной Соглашением численности работников, привлекаемых в рамках реализации мероприятий по повышению мобильности трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, в Соглашение вносятся изменения;

6) периодичность и сроки проведения центром занятости населения и Комитетом проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

7) в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия о новых условиях;

8) иные предусмотренные законодательством Ленинградской области условия, в том числе связанные с обустройством на новом месте привлекаемого для трудоустройства работника и членов его семьи;

9) в Соглашение могут быть включены другие достигнутые сторонами Соглашения условия, в том числе о дополнительных мерах поддержки, предоставляемых получателем субсидии.

2.9. Результатом предоставления субсидии является численность работников, привлеченных получателем субсидии из других субъектов Российской Федерации.

Получатель субсидии обязуется дать согласие на осуществление в отношении него проверки центром занятости населения, Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с Планом, утвержденным правовым актом Комитета, а также проверки органами государственного финансового контроля Ленинградской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

2.10. Перечисление средств субсидии осуществляется центром занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение 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 с абзацем вторым 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 неисполненных 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 с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "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.

2.12. Запрещается приобретение получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты.

3. Порядок проведения отбора для предоставления субсидий

3.1. Проведение отбора осуществляется в системе "Электронный бюджет".

3.2. Обеспечение доступа 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".

Взаимодействие Комитета с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений.

3.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 10-го календарного дня до даты начала приема заявок

и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

б) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора;

в) сроки проведения отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Комитета и центра занятости населения;

д) результат предоставления субсидии, определенный пунктом 2.9 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с абзацами четвертым и пятым пункта 1.2, пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

ж) критерии отбора, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка;

з) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок;

и) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок и порядок их возврата в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;

к) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

л) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

м) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 3.20, 3.21 настоящего Порядка;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 3.15 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;

с) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет".

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

3.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.6. К участию в отборе допускаются работодатели, соответствующие требованиям и критериям, установленным абзацами четвертым и пятым пункта 1.2, пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

3.7. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

3.8. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.9. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

3.10. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

3.11. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (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 (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, 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) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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 установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора: подтверждение согласия 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 экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

г) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть больше размера, установленного с учетом пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.12. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем отзыва и подачи новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.7 настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

3.13. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления Комитета не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок, путем формирования и направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе "Электронный бюджет".

Заявки и прилагаемые документы участникам отбора не возвращаются.

3.14. Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения Комитета посредством системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и (или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее двух рабочих дней с даты возврата посредством системы "Электронный бюджет".

3.15. 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 в Комитет не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Комитет в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса обязан направить участнику отбора разъяснение положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

3.16. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе "Электронный бюджет", открывается доступ Комитету к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.17. Комитет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

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

3.18. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Комитетом на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

3.20. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Порядка.

3.21. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным абзацами четвертым и пятым пункта 1.2, пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

в) несоответствие представленных заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.22. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комитетом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

3.24. В запросе, указанном в пункте 3.23 настоящего Порядка, Комитет устанавливает срок представления участнику отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.25. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Порядка с учетом положений пункта 3.24 настоящего Порядка.

3.26. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.23 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 3.34 настоящего Порядка.

3.27. Отбор отменяется в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

Размещение Комитетом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

3.28. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

3.29. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

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

3.31. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.32. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

3.33. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

3.34. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований их отклонения.

3.35. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и на сайте Комитета в сети "Интернет" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующей информации:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) 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;

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

Принятие решения о предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения Комитета, копия которого в течение трех рабочих дней с даты принятия распоряжения направляется победителю отбора (по требованию).

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

3.36. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Субсидия, распределяется в размере, равном размеру, указанному получателем субсидии в заявке, но не более размера, установленного с учетом пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.37. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Комитетом по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.38. В случае отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, центр занятости населения направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего получателя субсидии, признанного победителем.

3.39. При наличии по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Комитет принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения не позднее 10-го рабочего дня с даты, к которой должно быть достигнуто значение результата предоставления субсидии, и ежемесячно не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, за декабрь – не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за годом предоставления субсидии:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии с приложением копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на оказание мер поддержки на каждого работника;

2) копии документов, подтверждающих статус родства членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака и иные документы, подтверждающие статус родства), в случае осуществления расходов на членов семьи;

3) копии трудового договора с работником, оформленного в соответствии с требованиями пункта 1.6 настоящего Порядка, и приказа о приеме на работу;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

4.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляются по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.4. Центр занятости населения до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчеты о расходовании бюджетных средств (нарастающим итогом с начала года).

Проверка и принятие отчетности осуществляется в месячный срок со дня поступления в Комитет отчетов.

Комитет при наличии замечаний к документам возвращает их в центр занятости населения для передачи получателю субсидии на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки для устранения замечаний.

Срок устранения получателем субсидии замечаний не превышает пяти рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

После устранения замечаний получатель субсидии повторно направляет документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, для осуществления их проверки.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленный срок Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.5. Центр занятости населения осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии.

4.6. Комитет и центр занятости населения осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

4.7. Органы государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8. Средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в случае установления по итогам проверки, проведенной Комитетом, органом государственного финансового контроля Ленинградской области и (или) центром занятости населения, факта нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, в случае недостижения результатов предоставления субсидии, а также при:

а) непредставлении документов, подтверждающих расходы, из перечня, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка;

б) невыполнении получателем субсидии требований к оформлению трудового договора, установленных пунктом 1.8 настоящего Порядка;

в) несоблюдении получателем субсидии целей предоставления субсидии;

г) исключения получателя субсидии из числа участников мероприятий в сфере занятости населения по повышению мобильности трудовых ресурсов.

Возврат средств субсидии производится получателем субсидии:

на основании письменного требования Комитета, центра занятости населения – не позднее 30 календарных дней с даты получения работодателем указанного требования;

в сроки, установленные в представлении, предписании органа государственного финансового контроля Ленинградской области.

4.9. Не использованные в текущем финансовом году или использованные не по целевому назначению бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10. За нарушение срока возврата суммы субсидии получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату.

4.11. В случае отказа вернуть сумму субсидии, подлежащую возврату (с учетом штрафа), взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.12. В случае неперечисления получателем субсидии средств субсидии в областной бюджет в сроки, установленные пунктом 4.8 настоящего Порядка, взыскание денежных средств (с учетом штрафа) осуществляется в судебном порядке.

4.13. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, соблюдение настоящего Порядка, а также достоверность представляемых сведений несут получатели субсидии и центр занятости населения.