



№ 205014-2025-3917
от 30.04.2025

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 апреля 2025 года № 413

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей Ленинградской области, трудоустраивающих участников специальной военной операции с инвалидностью

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 части 5 статьи 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ "О занятости населения в 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" 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 на финансовое обеспечение затрат работодателей Ленинградской области, трудоустраивающих участников специальной военной операции с инвалидностью.

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

Исполняющий обязанности
Губернатора Ленинградской области
Первый вице-губернатор Ленинградской области
руководитель Администрации Губернатора
и Правительства Ленинградской области



А.Астратова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 30 апреля 2025 года № 413
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления из областного бюджета Ленинградской области
субсидий на финансовое обеспечение затрат работодателей
Ленинградской области, трудоустраивающих участников
специальной военной операции с инвалидностью

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее – областной бюджет) на финансовое обеспечение затрат работодателей Ленинградской области, трудоустраивающих участников специальной военной операции с инвалидностью (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 проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора), 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 корпораций (компаний), индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, некоммерческих организаций, учредителями которых выступают федеральные (региональные) государственные органы власти, а также органы местного самоуправления, общественных объединений, являющихся политическими партиями) (далее – НКО), осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области, 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;

участники специальной военной операции с инвалидностью – лица, участвовавшие в специальной военной операции (далее – СВО) и получившие инвалидность вследствие получения увечья (ранения, контузии, травмы) при выполнении задач в ходе СВО (далее – участники СВО);

оборотные средства – активы, потребляемые в процессе основной деятельности работодателя или приобретенные для перепродажи: сырье, материалы, товары, незавершенное производство, долгосрочные активы к продаже;

материальная помощь участникам СВО – материальная помощь, оказываемая работодателями трудоустроенным участникам СВО.

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

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка работодателей, трудоустраивающих участников СВО.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии в соответствии с целью, указанной 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.

1.6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

наличие трудоустроенного участника СВО, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, или срочный трудовой договор продолжительностью не менее 2 лет, содержащий условие о месте работы участника СВО на территории Ленинградской области, при этом трудовой договор с участником СВО должен быть заключен не ранее 1 января 2025 года.

1.7. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат работодателей, трудоустраивающих участников СВО.

Средства субсидии могут быть направлены на пополнение оборотных средств, связанных с основной деятельностью работодателя, и (или) материальную помощь участникам СВО.

Субсидии не предоставляются на финансовое обеспечение затрат НКО, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям; поддержкой

политических партий и предвыборных кампаний; проведением митингов, демонстраций, пикетирований; уплатой штрафов; приобретением объектов недвижимости.

1.8. 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 и дату заключения Соглашения 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 и физических лиц, 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 и физических лиц, 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 отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ленинградской областью;

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.

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 прилагаются следующие документы:

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора – юридического лица;

копия трудового договора с участником СВО, оформленного в соответствии с требованиями пункта 1.6 настоящего Порядка.

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. Центр занятости населения 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 центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения 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. Размер субсидии составляет 1000000 рублей на каждого трудоустроенного участника СВО.

2.8. По результатам отбора получателей субсидий центром занятости населения с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в срок не позднее десяти 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, в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов Ленинградской области.

Соглашение должно содержать в том числе:

- 1) численность трудоустроенных участников СВО;
- 2) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки центром занятости населения и Комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Ленинградской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 3) запрет приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 4) 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.

2.9. Результатом предоставления субсидии является сохранение трудовых отношений с трудоустроенным участником СВО на срок не менее 2 лет с даты трудоустройства, с учетом положений пункта 2.11 настоящего Порядка.

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. Участник СВО должен быть трудоустроен работодателем на полную рабочую ставку, с учетом имеющихся ограничений и сокращенного режима рабочего дня, при этом работодатель обязан выплачивать участнику СВО заработную плату не менее 75 процентов от средней заработной платы по Ленинградской области в годовом исчислении.

В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работодателя, работодателю необходимо трудоустроить в течение 6 месяцев с даты досрочного расторжения трудового договора нового участника СВО. При этом общий срок трудовых отношений с участниками

СВО с инвалидностью должен составлять не менее 2 лет с даты трудоустройства.

В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника, работодателю необходимо трудоустроить в течение 6 месяцев с даты досрочного расторжения трудового договора нового участника СВО. При этом общий срок трудовых отношений с участниками СВО может быть менее 2 лет с учетом фактического срока трудоустройства участника СВО, не превышающего 6 месяцев.

2.12. 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 областной бюджет.

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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации "О государственной тайне",

приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах" обязательства по Соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по Соглашению сохраняются за получателем субсидии.

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 центра занятости населения с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений, исходя из очередности поступления заявок.

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 центра занятости населения;

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

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

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 с указанием оснований для 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 заявку, 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 абзацем четвертым пункта 1.2, пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка, 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 предоставления 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 содержимым 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) 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 физического лица 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, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, 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 центра занятости населения 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 центра занятости населения, 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 центр занятости населения не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Центр занятости населения 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 абзацем первым настоящего пункта, 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 центру занятости населения к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.17. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, 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 центра занятости населения (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 центром занятости населения 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 абзацем четвертым 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 центра занятости населения (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, центром занятости населения 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, центр занятости населения 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 центром занятости населения 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 центра занятости населения (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 осуществляется в форме приказа центра занятости населения, 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, указанном 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 центром занятости населения 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 участника отбора, 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, центр занятости населения принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

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

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения: отчет о достижении значений результата предоставления субсидии ежеквартально не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый квартал – не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Ленинградской области;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый квартал – не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Ленинградской области.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.3. 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.

При отсутствии замечаний к отчетности отчетность считается принятой Комитетом.

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.

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

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

4.6. 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.

4.7. 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 результата предоставления субсидии.

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.

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

4.9. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии центр занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет получателя субсидии о необходимости обеспечить возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет.

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 4.7 настоящего Порядка, взыскание денежных средств (с учетом штрафа) осуществляется в судебном порядке.

4.13. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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