



УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ И ИННОВАЦИЙ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.10.2020 г.

г. Липецк

№ 74 - ОД

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат по реализации программ, направленных на создание, модернизацию и сохранение рабочих мест, профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение безопасных и благоприятных условий труда

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 07 ноября 2013 года № 500, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат по реализации программ, направленных на создание, модернизацию и сохранение рабочих мест, профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение безопасных и благоприятных условий труда, согласно приложению.

2. Отделу развития промышленного потенциала (Салогубов И.С.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и размещение на официальном сайте управления инвестиций и инноваций Липецкой области <http://invest-lipetsk.com/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления

Е. А. Локтионова

Приложение
к приказу управления инвестиций и
инноваций Липецкой области
«Об утверждении порядка предоставления
субсидий юридическим лицам на возмещение
части затрат по реализации программ, направленных
на создание, модернизацию и сохранение рабочих мест,
профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение
безопасных и благоприятных условий труда»

**Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение части затрат
по реализации программ, направленных на создание, модернизацию и
сохранение рабочих мест, профессиональную реабилитацию инвалидов,
обеспечение безопасных и благоприятных условий труда**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам на возмещение части затрат по реализации программ, направленных на создание, модернизацию и сохранение рабочих мест, профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение безопасных и благоприятных условий труда (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), в срок до 15 октября текущего года включительно представляют в управление инвестиций и инноваций Липецкой области (далее - управление) следующие документы:

заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копии форм федерального государственного статистического наблюдения П-1, П-4 или ПМ с отметкой органов государственной статистики о принятии или с уведомлением обработки статистики из территориального органа государственной статистики за предшествующий год для предприятий, отчитывающихся в орган статистики;

копии договоров (на приобретение технологического оборудования, расходных материалов, проведение монтажа и пусконаладочных работ, необходимых для ввода в эксплуатацию оборудования, технических средств и развитие инфраструктуры для обеспечения безопасных и благоприятных условий труда инвалидов на производстве);

копии платежных документов, подтверждающих оплату по договорам;
информацию о численности работников, заработной плате и объеме произведенной продукции (приложение 2 к настоящему Порядку);

копию программы, направленной на создание, модернизацию и сохранение рабочих мест, профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение

безопасных и благоприятных условий труда.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется на день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее – уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи документов;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претендент вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

5. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

- рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требований;

- оформляет результаты проверки актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, в форме протокола;

- подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидии из областного бюджета;

размер субсидии, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в

соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 5 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо:

- размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на официальном сайте управления в сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

- направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

6. Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

7. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета (далее - приказ о выплате) в разрезе получателей. Начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

9. Результатом предоставления субсидии является рост производительности труда на предприятиях-получателях субсидии в % к предыдущему году, в размере не менее 101,6%.

10. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

рост уровня заработной платы инвалидов на предприятиях-получателях субсидий по отношению к предыдущему календарному году не менее 101,5 %;

количество сохраненных для инвалидов рабочих мест на предприятиях-получателях субсидий по отношению к предыдущему календарному году на уровне 100%.

11. Получатели субсидии представляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 31 января включительно года, следующего за годом получения субсидии, по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = \frac{S_i \times S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченных субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на возмещение части затрат
по реализации программ, направленных на создание,
модернизацию и сохранение рабочих мест,
профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение
безопасных и благоприятных условий труда

В управление инвестиций и инноваций Липецкой области
Рег. № _____ от _____ 20__ г.

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии,

(наименование претендента)

претендует на получение субсидии на возмещение части затрат по реализации программ, направленных на создание, модернизацию и сохранение рабочих мест, профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение безопасных и благоприятных условий труда.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что претендент не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат по реализации программ, направленных на создание, модернизацию и сохранение рабочих мест, профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение безопасных и благоприятных условий труда в текущем финансовом году.

Подтверждаю, что претендент ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Уведомление прошу направлять следующим способом:

_____.

Таблица

№ п/п	Наименование	Информация
1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН претендента	
2.	Юридический адрес претендента	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии за период, руб.:	<1>
7.	Перечень прилагаемых документов:	

<1> указывается период;

Руководитель

Главный бухгалтер

М. П. «___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на возмещение части затрат
по реализации программ, направленных на создание,
модернизацию и сохранение рабочих мест,
профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение
безопасных и благоприятных условий труда

Информация
о численности работников, заработной плате и объеме произведенной
продукции

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, чел. Из них инвалидов, %	
2.	Объем произведенной продукции за предшествующий календарный год, тыс. руб.	
3.	Среднемесячная заработная плата работников юридического лица за квартал, предшествующий дате подачи заявки на получение субсидии, руб.	
4.	Задолженность по заработной плате перед персоналом на дату подачи заявки на получение субсидии, тыс. руб.	

Руководитель
Главный бухгалтер
М. П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на возмещение части затрат
по реализации программ, направленных на создание,
модернизацию и сохранение рабочих мест,
профессиональную реабилитацию инвалидов, обеспечение
безопасных и благоприятных условий труда

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателей необходимых
для достижения результата предоставления субсидии
по состоянию на 1 января года, следующего за годом получения субсидии

Наименование Получателя: _____

Таблица

№ п/п	Наименование результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения по <u>ОКЕИ</u>		Плановое значение	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнен ия плана	Причина отклонен ия
		Наимен ование	Код				
1.	Рост производительности труда на предприятиях- получателях субсидий в % к предыдущему году	%	744	не менее 101,6			
2.	Рост уровня заработной платы инвалидов на предприятиях- получателях субсидий по отношению к предыдущему календарному году	%	744	не менее 101,5			
3.	Количество сохраненных для инвалидов рабочих мест на предприятиях- получателях-субсидий по отношению к предыдущему календарному году	%	744	100			

Приложение: _____
(документы, подтверждающие достижение результата, показателей необходимых для достижения
результата предоставления субсидии)

Руководитель
Главный бухгалтер
М. П.

« ___ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)