



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 января 2017 года

№ 26-н

г. Омск

О реализации постановления Правительства Омской области
от 18 января 2017 года № 5-п

В целях реализации Порядка предоставления субсидий в сфере социальной политики юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 18 января 2017 года № 5-п (далее – Порядок предоставления субсидий), приказываю:

1. Утвердить:

1) Порядок деятельности комиссии по распределению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организации) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в сфере социальной политики (далее соответственно – комиссия, субсидия) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) состав комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) форму заявления на получение субсидии согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) форму уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) форму отчета о произведенных затратах в случае предоставления субсидии на возмещение затрат согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) форму отчета об использовании субсидии (далее – отчет об использовании субсидии) согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

7) форму сводного отчета об использовании субсидий (далее – сводный отчет) согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

2. Установить следующие сроки:

1) подачи документов, предусмотренных пунктом 7, 8 Порядка предоставления субсидий:

- для получения субсидий на финансовое возмещение затрат:

в 2017 году – в течение 10 дней с 1 апреля, 1 мая, 1 июня, 1 июля, 1 августа, 1 сентября, 1 октября, 1 ноября, 1 декабря;

в 2018 году – в течение 10 дней с 10 января, 1 февраля, 1 марта, 1 апреля, 1 мая, 1 июня, 1 июля, 1 августа, 1 сентября, 1 октября, 1 ноября, 1 декабря;

- для получения субсидий на финансовое обеспечение затрат (авансовыми платежами):

в 2017 году – в течение 30 дней с 1 апреля, 1 июля, 1 октября;

в 2018 году – в течение 30 дней с 10 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября;

2) проведения отбора организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – отбор) – в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта;

3) подготовки по итогам отбора заключения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий – в течение 1 рабочего дня;

4) представления организациями и индивидуальными предпринимателями в Министерство труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) отчета об использовании субсидии (при предоставлении субсидии авансовым платежом) – в течение 5 календарных дней со дня использования всего объема субсидии, но не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет об использовании субсидии за IV квартал предоставляется до 20 декабря текущего года.

3. Департаменту социального обслуживания Министерства совместно с департаментом по труду Министерства обеспечить:

1) в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока отбора организаций и индивидуальных предпринимателей подготовку на основании заключения комиссии проекта распоряжения Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий и его представление на подпись Министру труда и социального развития Омской области;

2) в течение 2 рабочих дней со дня принятия распоряжения Министерства о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий направление организации, индивидуальному предпринимателю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору организации, индивидуального предпринимателя);

3) в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения Министерства о предоставлении субсидий заключение с организацией, индивидуальным предпринимателем соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6 Порядка предоставления субсидий.

4. Департаменту финансово-экономического обеспечения Министерства обеспечить:

1) перечисление субсидии на банковский счет, указанный организацией, индивидуальным предпринимателем в заявлении на получение субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Министерства о предоставлении субсидий;

2) перечисление остатка субсидий на банковский счет, указанный организацией, индивидуальным предпринимателем в заявлении на получение субсидии, в течение 10 календарных дней со дня получения Министерством от организации, индивидуального предпринимателя отчета об использовании субсидии (при предоставлении субсидий авансовыми платежами);

3) проверку отчета об использовании субсидии в течение 5 рабочих дней с момента его получения от организации, индивидуального предпринимателя;

4) в срок до 15 января года, следующего за отчетным, формирование и представление в Министерство финансов Омской области сводного отчета;

5) в течение 3 рабочих дней со дня выявления допущенных организацией, индивидуальным предпринимателем нарушений условий предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 6 Порядка предоставления субсидий, направление организации, индивидуальному предпринимателю уведомления о возврате субсидии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору организации, индивидуального предпринимателя);

6) в течение 5 рабочих дней со дня возникновения случаев возврата остатков субсидий, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, направление организации, индивидуальному предпринимателю уведомления о возврате остатков субсидии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору организации, индивидуального предпринимателя);

7) в случае нарушения организацией, индивидуальным предпринимателем сроков возврата субсидий (остатков субсидий), предусмотренных пунктами 30, 33 Порядка предоставления субсидий, предоставление в течение 5 рабочих дней со дня истечения данных сроков возврата субсидий (остатков субсидий) в отдел судебной защиты и правового контроля департамента правового и информационного обеспечения Министерства (далее – отдел судебной защиты) информации о невозврате субсидии (остатков субсидии) с приложением необходимых документов (далее – информация о невозврате субсидии (остатков субсидии)).

5. Отделу судебной защиты в течение 10 рабочих дней со дня поступления от департамента финансово-экономического обеспечения Министерства информации о невозврате субсидии (остатков субсидии)

обеспечить подготовку и направление в суд искового заявления о взыскании с организации, индивидуального предпринимателя субсидии (остатков субсидии).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.В. Куприянов

ПОРЯДОК

деятельности комиссии по распределению субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и
индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат в сфере социальной политики

1. Настоящий Порядок в соответствии с Порядком предоставления субсидий в сфере социальной политики юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 18 января 2017 года № 5-п (далее – Порядок предоставления субсидий), регламентирует деятельность комиссии по распределению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организации) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в сфере социальной политики (далее соответственно – комиссия, субсидия).

2. Основными принципами деятельности комиссии являются обеспечение равных условий для получения субсидий организациями и индивидуальными предпринимателями, объективность и гласность.

3. К функциям комиссии относятся:

1) рассмотрение заявлений на получение субсидий;
2) проверка соответствия организаций и индивидуальных предпринимателей критериям отбора, установленным пунктами 4, 5 Порядка предоставления субсидий;

3) проверка полноты, соответствия законодательству и достоверности документов, предусмотренных пунктами 7, 8 Порядка предоставления субсидий;

4) проведение отбора организаций, индивидуальных предпринимателей;

5) определение объема субсидии, предоставляемой организации, индивидуальному предпринимателю;

6) подготовка заключения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии.

5. Председатель комиссии:

1) в течение 3 рабочих дней с даты истечения срока приема документов для участия в отборе организаций и индивидуальных предпринимателей принимает решение о дате проведения заседания комиссии;

- 2) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 3) проводит заседание комиссии;
- 4) распределяет обязанности между членами комиссии;
- 5) представляет комиссию по вопросам ее деятельности.

6. На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Секретарь комиссии осуществляет:

1) подготовку необходимых документов и материалов к заседаниям комиссии;

2) информирование членов комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии;

3) подготовку проектов следующих документов:

- заключения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий,
- уведомлений о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;
- соглашений о предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6 Порядка предоставления субсидий.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется департаментом социального обслуживания Министерства труда и социального развития Омской области.

Приложение

к Порядку деятельности комиссии по распределению субсидий
юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) и индивидуальным
предпринимателям на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат в сфере социальной политики

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и
индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат в сфере социальной политики
от " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Комиссией по распределению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в сфере социальной политики принято решение:

1. Предоставить (отказать в предоставлении) субсидию _____

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
на возмещение следующих затрат:

1) _____
(наименование понесенных затрат)
в сумме _____ рублей;
(цифрами и прописью)

2) _____
(наименование понесенных затрат)
в сумме _____ рублей;
(цифрами и прописью)

3) _____
(наименование понесенных затрат)
в сумме _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Общая сумма субсидии на возмещение затрат: _____
_____ рублей.
(цифрами и прописью)

2. Предоставить (отказать в предоставлении) субсидию _____

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
на обеспечение следующих затрат:

1) _____
(наименование планируемых затрат)

в сумме _____ рублей;
(цифрами и прописью)

2) _____
(наименование планируемых затрат)

в сумме _____ рублей;
(цифрами и прописью)

3) _____
(наименование планируемых затрат)

в сумме _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Общая сумма субсидии на обеспечение затрат: _____
_____ рублей.
(цифрами и прописью)

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОСТАВ

комиссии по распределению субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в сфере социальной политики

- | | |
|------------------------------------|--|
| Куприянов
Владимир Васильевич | – Министр труда и социального развития Омской области, председатель комиссии |
| Добрых
Сергей Владимирович | – первый заместитель Министра труда и социального развития Омской области, заместитель председателя комиссии |
| Войнова Юлия
Валентиновна | – главный специалист отдела социальной поддержки инвалидов департамента социального обслуживания Министерства труда и социального развития Омской области, секретарь комиссии |
| Доля
Галина Викторовна | – член Омской областной организации Общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов" (ВОИ), член Общественного совета при Министерстве труда и социального развития Омской области (по согласованию) |
| Кляус
Николай Валерьевич | – руководитель департамента правового и информационного обеспечения Министерства труда и социального развития Омской области |
| Кондакова
Светлана Владимировна | – начальник отдела трудовых ресурсов и уровня жизни департамента по труду Министерства труда и социального развития Омской области |
| Крапива
Надежда Николаевна | – руководитель департамента финансово-экономического обеспечения – главный бухгалтер Министерства труда и социального развития Омской области |

- Леопова
Людмила Серафимовна — председатель Омской областной организации
Общероссийской общественной организации
"Всероссийское общество инвалидов"
(по согласованию)
- Подольская
Наталья Геннадьевна — начальник отдела социальной поддержки
инвалидов департамента социального
обслуживания Министерства труда и
социального развития Омской области
- Проскурин
Олег Борисович — заместитель Министра труда и социального
развития Омской области
- Хамова
Марина Павловна — руководитель департамента по труду
Министерства труда и социального развития
Омской области
- Шестаков
Вячеслав Анатольевич — руководитель департамента социального
обслуживания Министерства труда и
социального развития Омской области
-

Приложение № 3
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 06 марта 2017 года № дб-к

Министерство труда и
социального развития Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

_____ (полное наименование юридического лица, данные об индивидуальном предпринимателе)
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат в сфере социальной политики

Прошу предоставить _____
(полное наименование юридического лица,
_____ данные об индивидуальном предпринимателе)

в лице _____, действующего на
основании _____, субсидию на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат в сфере социальной политики, связанную с
_____ (далее – субсидия).

_____ (указать цель)
Реквизиты банковского счета для перечисления субсидии

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
субсидии, а также в случае принятия решения о возврате субсидии (остатков
субсидии) прошу направить соответствующее уведомление в форме документа на
бумажном носителе и (или) электронного документа (нужное подчеркнуть) по
адресу: _____.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является
полной и достоверной.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Регистрационный номер заявления: _____.

Дата приема заявления: " _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Приложение № 4
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 06 марта 2017 года № 26-н

Руководителю юридического лица
(индивидуальному предпринимателю)

(адрес местонахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

(полное наименование юридического лица, данные об индивидуальном предпринимателе)
на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат в сфере социальной политики

Министерство труда и социального развития Омской области уведомляет
Вас о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат в сфере социальной политики (об отказе в предоставлении субсидии) на

(указать цель)

(указывается размер предоставляемой субсидии или основания для отказа в
предоставлении субсидии. В случае предоставления субсидии авансовым платежом

указывается размер авансового платежа)

Министр труда и социального
развития Омской области

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к приказу Министерства труда и
социального развития Омской области
от 06 сентября 2017 года № 26-к

Отчет о произведенных затратах

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в случае предоставления субсидии на возмещение затрат в сфере социальной политики
за период с _____ по _____ 20____ года

Цель предоставления субсидии	Наименование затрат	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4

Руководитель

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

" " _____ 20____ г.

М.П. _____

Отчет об использовании субсидии

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в сфере социальной политики
за период с _____ по _____ 20____ года

Цель предоставления субсидии	Размер субсидии, определенной соглашением сторон, руб.	Размер субсидии, предоставленной авансовым платежом в отчетном периоде, руб.	Фактические расходы юридического лица, индивидуального предпринимателя за отчетный период, руб.	Объем субсидии, предоставленной авансовым платежом, не использованной на конец отчетного периода, руб.		Примечание
				Наименование затрат	Сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

- 1) _____ на ____ л. в ____ экз.;
- 2) _____ на ____ л. в ____ экз.

Руководитель _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

" _____ 20 ____ г.

М.П. _____

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

об использовании субсидий юридическими лицами
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
и индивидуальными предпринимателями на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат в сфере социальной политики

№ п/п	Наименование юридического лица (за исключением государственных муниципальных учреждений), индивидуального предпринимателя	Цель предоставления субсидий	Фактически профинансировано за отчетный период, тыс. руб.	Фактически использовано за отчетный период, тыс. руб.	Остаток субсидий, не использованных на конец отчетного периода, тыс. руб.

Министр труда и социального
развития Омской области

(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель департамента финансово-экономического
обеспечения - главный бухгалтер
Министерства труда и социального
развития Омской области

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.