

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Свердловской области

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП «О специальных мероприятиях, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда Свердловской области» («Областная газета», 2016, 8 июня, № 101) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 844-ПП и от 07.03.2017 № 116-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП), следующие изменения:

1) подпункт 6 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«б) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на реализацию мероприятий по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов (прилагается).»;

2) внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на реализацию мероприятий по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 31.05.2016 № 387-ПП, изложив его в новой редакции (приложение № 1).

2. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП) («Областная газета», 2012, 24 февраля, № 71) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 26.04.2012 № 428-ПП, от 12.07.2012 № 787-ПП, от 03.10.2012 № 1082-ПП, от 04.04.2013 № 431-ПП, от 23.08.2013 № 1047-ПП, от 27.12.2013 № 1681-ПП, от 30.04.2014 № 353-ПП, от 28.10.2014

№ 953-ПП, от 02.09.2015 № 806-ПП, от 13.01.2016 № 4-ПП, от 05.07.2017 № 502-ПП и от 07.11.2017 № 839-ПП, следующие изменения:

1) подпункты 11 и 12 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«11) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (прилагается);

12) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации (прилагается).»;

2) внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП, изложив его в новой редакции (приложение № 2);

3) внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП, изложив его в новой редакции (приложение № 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Губернатор
Свердловской области

Е.В. Куйвашев

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Свердловской области
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
От 31.05.2016 № 387-ПП
«О специальных мероприятиях,
способствующих повышению
конкурентоспособности инвалидов
на рынке труда Свердловской
области»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на реализацию мероприятий по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 74-ПП «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели».

2. Мероприятие по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов (далее – мероприятие) реализуется путем предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным

предпринимателям, действующим на территории Свердловской области (далее – работодатели), а также государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области (далее – государственные учреждения).

3. Настоящий Порядок определяет критерии отбора работодателей, цели, условия и механизм предоставления из областного бюджета субсидии, указанной в части второй настоящего пункта, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также механизм реализации мероприятия государственными учреждениями.

Субсидии предоставляются работодателям в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест, в том числе специальных (далее – оборудование (оснащение) рабочих мест), для трудоустройства незанятых инвалидов, понесенных в текущем финансовом году и в финансовом году, предшествующем году заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

Субсидии государственным учреждениям предоставляются исполнительными органами государственной власти Свердловской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя, на финансовое обеспечение затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов. Субсидии государственным учреждениям предоставляются в соответствии со вторым абзацем пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, а также постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 74-ПП «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели».

4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) центры занятости – государственные казенные учреждения службы занятости населения Свердловской области;

2) незанятые инвалиды – граждане, относящиеся к категории инвалидов, зарегистрированные в установленном порядке в центрах занятости в целях поиска подходящей работы либо признанные безработными;

3) наставники – работники работодателя, оказывающие помощь инвалиду в профессиональной адаптации на рабочем месте;

4) оборудование (оснащение) рабочих мест – приобретение, монтаж и установка основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели для оснащения рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

5) комиссия центра занятости – специальная комиссия, создаваемая в целях отбора работодателей для предоставления субсидии и установления факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незанятых инвалидов, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения

(компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых инвалидов;

б) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства инвалидов – установление комиссией центра занятости по месту оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незанятых инвалидов, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых инвалидов.

5. Главными распорядителями средств областного бюджета на реализацию мероприятия являются Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент), исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя государственных учреждений, участвующих в реализации мероприятия (далее – главные распорядители).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидий, являются центры занятости.

6. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту нахождения заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение.

7. Субсидии предоставляются работодателям в размере фактически произведенных затрат, но не более 76 580 рублей за одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства незанятых инвалидов.

8. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее, чем за тридцать календарных дней до даты подачи заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

4) работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения

и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка.

9. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области не менее одного года на день подачи заявки;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых инвалидов, в период не ранее одного месяца до даты направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях);

4) трудоустройство незанятых инвалидов по направлению центра занятости;

5) назначение наставников инвалидам, трудоустроенным на оборудованные (оснащенные) рабочие места;

б) обязательство работодателя зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых инвалидов;

7) установление комиссией центра занятости (далее – комиссия) факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов.

10. Состав комиссии утверждается приказом центра занятости.

11. Для участия в отборе работодатели не позднее 10 ноября текущего года подают в центр занятости по месту нахождения заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

12. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) копии документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Если права на указанное здание (помещение), сооружение не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель

представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для подтверждения копии, на которой центром занятости ставится отметка о верности копии.

В случае наличия на день подачи заявки у работодателя здания (помещения), сооружения для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан за двадцать календарных дней до дня истечения срока действия права на указанное здание (помещение), сооружение представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление права пользования, владения либо распоряжения зданием (помещением), сооружением для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим Порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

5) справка российской кредитной организации с указанием банковских реквизитов и номера счета работодателя для перечисления субсидии;

6) копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур на приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест, содержащих технические характеристики оборудования; копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

7) копии актов приема-передачи оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

8) копии документов, подтверждающих монтаж, установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (при наличии);

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за четырнадцать календарных дней до даты подачи заявки работодателем.

В случае непредставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

10) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная

налоговым органом и подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату не ранее, чем за тридцать календарных дней до даты подачи заявки, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

11) копии документов, подтверждающих трудоустройство незанятых инвалидов (копии трудовых договоров с инвалидами, копии соответствующих приказов работодателя о приеме на работу, копии заявлений незанятых инвалидов о приеме на работу, копии первых страниц трудовых книжек и страниц с записью о приеме на работу);

12) копии документов, свидетельствующих о назначении наставника (копия приказа о назначении наставника);

13) копия приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, содержащего информацию об оборудовании, инвентаре (предметах производственного назначения и хозяйственного обихода), программном обеспечении (компьютерных программах), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочего места.

Копии документов заверяются работодателями либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии).

13. Заявка подается в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером (при наличии)) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана работодателем до даты заключения соглашения путем подачи работодателем в центр занятости соответствующего заявления.

14. Заявка подлежит обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме или об отказе в приеме заявки.

15. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего порядка, за исключением непредставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 9 пункта 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям части первой пункта 13 настоящего Порядка.

16. В случае выявления оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день подачи заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

17. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока подачи заявок, установленного пунктом 11 настоящего Порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

18. Заявки, поданные позднее срока подачи заявок, установленного пунктом 11 настоящего Порядка, не принимаются.

19. Комиссия рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты подачи заявки.

20. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица устанавливает факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов, который фиксируется актом по форме, утвержденной Департаментом.

21. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) предоставить работодателю субсидию;
- 2) отказать работодателю в предоставлении субсидии.

22. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, установленным в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка;

2) представление работодателем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центра занятости на реализацию мероприятия.

23. Решение комиссии оформляется протоколом и должно быть мотивированным и обоснованным.

24. Копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) делается в журнале приема и регистрации заявок.

25. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией, в срок не более тридцати календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии). Уточненная заявка подается в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером (при наличии)) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия рассматривает уточненную заявку в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

26. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения, подписанного центром занятости, по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

27. Подписанное работодателем соглашение направляется в центр занятости нарочным способом в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) и проекта соглашения.

28. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения.

29. За нецелевое использование средств субсидии, недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

30. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение тридцати календарных дней с момента получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центром занятости, Департаментом, органами государственного финансового контроля нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

31. Субсидия подлежит возврату работодателем в случае:

1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением, – в размере средств, перечисленных в качестве возмещения затрат работодателю на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев подачи работодателем в центр занятости сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении инвалидов и резервировании рабочего места (рабочих мест));

2) установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), за исключением сезонного оборудования и (или) инвентаря, программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, инвалидами, трудоустроенными на оборудованные (оснащенные) рабочие места, при исполнении ими должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных в качестве возмещения затрат работодателю на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев подачи работодателем в центр занятости сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении инвалидов и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

32. При невозврате работодателем субсидий в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в судебном порядке.

33. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления

субсидий осуществляют центры занятости, Департамент, Счетная палата Свердловской области и Министерство финансов Свердловской области.

34. Для участия государственных учреждений в мероприятии главные распорядители в срок до 1 октября текущего года направляют в Департамент заявку на участие в мероприятии, содержащую информацию о количестве рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, создаваемых государственными учреждениями, исходя из наличия потребности государственного учреждения в работниках по профессиям (специальностям), соответствующим профессиям (специальностям) инвалидов, зарегистрированных центрами занятости в качестве граждан, ищущих работу, или безработных граждан.

На основании представленной заявки Департамент направляет в Министерство финансов Свердловской области предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

35. Субсидии на иные цели предоставляются государственным учреждениям в размере планируемых затрат, но не более 76 580 рублей за одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства незанятых инвалидов.

36. В соглашениях о предоставлении целевых субсидий, заключаемых между главными распорядителями и государственными учреждениями, указываются:

1) в перечне документов, необходимых для предоставления целевых субсидий:

обязательство государственного учреждения зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустроить на них незанятых инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного их трудоустройства;

документы, подтверждающие трудоустройство незанятых инвалидов (копии трудовых договоров с инвалидами, копии соответствующих приказов работодателя о приеме на работу, копии заявлений незанятых инвалидов о приеме на работу, копии первых страниц трудовых книжек и страниц с записью о приеме на работу);

копии документов, свидетельствующих о назначении наставника (копия приказа о назначении наставника);

копия приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов;

копия сведений о вакансиях, поданных государственными учреждениями в центр занятости по месту нахождения;

копия направления на работу от центра занятости;

перечень товаров, работ (услуг), планируемых к приобретению в целях оборудования (оснащения) рабочих мест;

2) в порядке предоставления отчетности о результатах выполнения условий соглашения получателем целевых субсидий – обязательство государственного учреждения ежеквартально представлять в центр занятости по месту нахождения

информацию о закрепляемости на оборудованных (оснащенных) рабочих местах инвалидов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) в обязательствах государственных учреждений по возврату суммы средств целевой субсидии, использованной не по целевому назначению:

в случае использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением, – в размере затрат государственного учреждения на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении инвалидов и резервировании рабочего места (рабочих мест));

в случае установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), за исключением сезонного оборудования и (или) инвентаря, программного обеспечения (компьютерных программ), мебели инвалидами, трудоустроенными на оборудованные (оснащенные) рабочие места, при исполнении ими должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере затрат государственного учреждения на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения государственным учреждением сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении инвалидов и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

37. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий государственным учреждениям осуществляют исполнительные органы государственной власти Свердловской области, в ведении которых они находятся.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на реализацию мероприятий по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Адрес места оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием технических характеристик и стоимости)	1. 2. 3. Итого (размер затрат, планируемых к возмещению)
И.О. Фамилия руководителя	
И.О. Фамилия главного бухгалтера	

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на оборудование (оснащение) _____ созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства _____ незанятых инвалидов.

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области на цели по возмещению затрат на оборудование (оснащение) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Обязуюсь зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых инвалидов не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых инвалидов.

Выражаю согласие на установление комиссией центра занятости факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации/
уполномоченное работодателем
должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(должность специалиста центра
занятости, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на реализацию мероприятий по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства незанятых инвалидов

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

о закрепляемости инвалидов на оборудованных (оснащенных) рабочих местах в _____

(наименование государственного учреждения)

по состоянию на _____

Количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	Численность инвалидов трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места, всего, человек	Из них продолжают осуществлять трудовую деятельность, по состоянию на конец отчетного квартала, человек

Приложение №2
к постановлению Правительства
Свердловской области
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
От 15.02.2012 № 122-ПП
«О реализации отдельных
полномочий Свердловской области
в области содействия занятости
населения»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2. Настоящий Порядок определяет критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением государственных и муниципальных учреждений) (далее – работодатели), цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (далее – оборудование (оснащение) рабочих мест) для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, понесенных работодателями в текущем финансовом году и в финансовом году, предшествующем году заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- 1) центры занятости – государственные казенные учреждения службы занятости населения Свердловской области;
- 2) незанятые родители – незанятые многодетные родители, родители,

воспитывающие детей-инвалидов, зарегистрированные в установленном порядке в центрах занятости в целях поиска подходящей работы либо признанные безработными;

3) оборудование (оснащение) рабочих мест – приобретение, монтаж и установка основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели для оснащения рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

4) комиссия центра занятости – специальная комиссия, создаваемая в целях отбора работодателей для предоставления субсидии и установления факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незанятых родителей, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых родителей;

5) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей – установление комиссией центра занятости по месту оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства незанятых родителей, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых родителей.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета на предоставление субсидий является Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидий, являются центры занятости.

5. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту нахождения заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение.

6. Субсидии предоставляются работодателям в размере фактически произведенных затрат, но не более 50 000 рублей за одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства незанятых родителей.

7. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее, чем за тридцать календарных дней до даты подачи заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

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

5) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в абзаце втором пункта 2 настоящего Порядка.

8. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области не менее одного года на день подачи заявки;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства незанятых родителей, в период не ранее одного месяца до направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях);

4) трудоустройство незанятых родителей по направлению центра занятости;

5) обязательство работодателя зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых родителей не менее, чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых родителей;

6) установление комиссией центра занятости (далее – комиссия) факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей.

9. Состав комиссии утверждается приказом центра занятости.

10. Для участия в отборе работодатели не позднее 10 ноября текущего года представляют в центр занятости заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

11. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) копии документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

Если права на указанное здание (помещение), сооружение не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для подтверждения копии, на которой центром занятости ставится отметка о верности копии.

В случае наличия на день подачи заявки у работодателя здания (помещения), сооружения для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан за двадцать календарных дней до дня истечения срока действия права на указанное здание (помещение), сооружение представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление права пользования, владения либо распоряжения зданием (помещением), сооружением для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим Порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

5) справка российской кредитной организации с указанием банковских реквизитов и номера счета работодателя для перечисления субсидии;

6) копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур, содержащих технические характеристики оборудования, копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

7) копии актов приема-передачи оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

8) копии документов, подтверждающих монтаж, установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (при наличии);

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

по состоянию на дату не ранее, чем за четырнадцать календарных дней до даты подачи работодателем заявки.

В случае непредставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

10) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом и подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату не ранее, чем за тридцать календарных дней до даты подачи заявки, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

11) копии документов, подтверждающих трудоустройство незанятых родителей (копии трудовых договоров и копии соответствующих приказов работодателя о приеме на работу незанятых родителей, копии заявлений незанятых родителей о приеме на работу, копии первых страниц трудовых книжек и страниц с записью о приеме на работу);

12) копия приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей, содержащего информацию об оборудовании, инвентаре (предметах производственного назначения и хозяйственного обихода), программном обеспечении (компьютерных программах), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочего места.

Копии документов заверяются работодателями либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии).

12. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной руководителем работодателя (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером (при наличии)) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения путем подачи работодателем в центр занятости соответствующего заявления.

13. Заявка подлежит обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме или об отказе в приеме заявки.

14. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, за исключением непредставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 9 пункта 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям части первой пункта 12 настоящего Порядка.

15. В случае выявления оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день подачи заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

16. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока представления заявок, установленного пунктом 10 настоящего Порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

17. Заявки, представленные позднее срока представления заявок, установленного пунктом 10 настоящего Порядка, не принимаются.

18. Комиссия рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, установленным пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты подачи заявки;

19. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица устанавливает факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей, который фиксируется актом по форме, утвержденной Департаментом.

20. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) предоставить работодателю субсидию;
- 2) отказать работодателю в предоставлении субсидии.

21. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, установленным пунктами 7 и 8 настоящего Порядка;

2) представление работодателем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центра занятости на реализацию мероприятия.

22. Решение комиссии оформляется протоколом и должно быть мотивированным и обоснованным.

23. Копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола) делается в журнале приема и регистрации заявок.

24. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией, в срок не более тридцати календарных дней с даты направления копии протокола

заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии). Уточненная заявка подается в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером (при наличии)) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия рассматривает уточненную заявку в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

25. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения, подписанного центром занятости, по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

26. Подписанное работодателем соглашение направляется в центр занятости нарочным способом в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии) и проекта соглашения.

27. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения.

28. За нецелевое использование средств субсидии, недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

29. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение тридцати календарных дней с момента получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центрами занятости, Департаментом или органами государственного финансового контроля Свердловской области нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

30. Субсидия подлежит возврату в случае:

1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением, – в размере средств, перечисленных на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятых родителей (за исключением случаев направления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении незанятых родителей и резервировании рабочего места (рабочих мест));

2) установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода) за исключением сезонного оборудования и (или) инвентаря, программного обеспечения (компьютерных программ), мебели незанятыми родителями, трудоустроенными на оборудованные (оснащенные) рабочие места, при исполнении ими должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных на оборудование (оснащение) рабочих мест

для трудоустройства незанятых родителей (за исключением случаев направления в установленном порядке работодателем в центр занятости сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении незанятых родителей и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

31. При невозврате субсидий в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в судебном порядке.

32. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют центры занятости, Департамент, Счетная палата Свердловской области и Министерство финансов Свердловской области.

Приложение к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Адрес места оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием технических характеристик и стоимости)	1. 2. 3. Итого (размер затрат, планируемых к возмещению)
И.О. Фамилия руководителя	
И.О. Фамилия главного бухгалтера	

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на оборудование (оснащение) _____ созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства _____ незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области на цели по возмещению затрат на оборудование (оснащение) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в Свердловской области.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Обязуюсь зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

Выражаю согласие на установление комиссией факта оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест и трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации/
уполномоченное работодателем
должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность специалиста центра занятости, принявшего заявку)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к постановлению
Правительства Свердловской
области
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 15.02.2012 № 122-ПП
«О реализации отдельных
полномочий Свердловской области
в области содействия занятости
населения»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению)
созданных (выделенных) рабочих мест для наркозависимых лиц, прошедших
курс реабилитации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

2. Настоящий Порядок определяет категории юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), цели, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест (далее – оборудование (оснащение) рабочих мест) для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, понесенных работодателями в текущем финансовом году и в финансовом году, предшествующем году заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), порядок возврата указанной субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- 1) реабилитанты – наркозависимые лица, прошедшие курс реабилитации;
- 2) реабилитационный центр – организация, осуществляющая реабилитацию наркозависимых лиц;

3) стажировка – обучение реабилитантов на рабочем месте;

4) договор с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки – договор работодателя с реабилитационным центром, в соответствии с которым реабилитационный центр направляет к работодателю реабилитанта для трудоустройства с организацией стажировки;

5) центры занятости – государственные казенные учреждения службы занятости населения Свердловской области;

6) оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов – приобретение, монтаж и установка основного и вспомогательного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства реабилитантов;

7) комиссия центра занятости – специальная комиссия, создаваемая в целях отбора работодателей для предоставления субсидии и установления факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства реабилитантов, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства реабилитантов;

8) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов с организацией стажировки – установление комиссией центра занятости по месту оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов факта оборудования (оснащения) рабочих мест, трудоустройства реабилитантов, наличия приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства реабилитантов.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета на предоставление субсидий является Департамент по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент).

Получателями бюджетных средств, которым в установленном порядке доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление работодателям субсидий, являются центры занятости.

5. Субсидии предоставляются работодателям, оборудующим (оснащающим) рабочие места для реабилитантов, прошедших курс реабилитации и не осуществлявших после него трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством в течение не более чем одного года.

6. Субсидии предоставляются центрами занятости работодателям, представившим в центр занятости по месту нахождения заявку на предоставление субсидии (далее – заявка), прошедшим отбор и заключившим соглашение.

7. Субсидии предоставляются работодателям в размере фактически произведенных затрат, но не более 77 980 рублей за одно рабочее место.

8. Требования, которым должен соответствовать работодатель на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты подачи заявки:

1) работодатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а работодатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) у работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

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

5) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области не менее одного года на день подачи заявки;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели на рабочих местах, оборудованных (оснащенных) для трудоустройства реабилитантов, в период не ранее одного месяца до направления в установленном порядке в центр занятости по месту нахождения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях);

4) наличие договора у работодателя с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки;

5) трудоустройство реабилитантов с организацией стажировки по направлению реабилитационного центра в рамках договора с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки;

б) обязательство работодателя зарезервировать рабочие места и трудоустроить на них незанятых реабилитантов не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства незанятых реабилитантов;

7) установление комиссией центра занятости (далее – комиссия) факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов.

10. Состав комиссии утверждается приказом центра занятости.

11. Для участия в отборе работодатели не позднее 10 ноября текущего года представляют в центр занятости заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

12. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) копии документов, подтверждающих факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов.

Если права на указанное здание (помещение), сооружение не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для подтверждения копии, на которой центром занятости ставится отметка о верности копии.

В случае наличия на день подачи заявки у работодателя здания (помещения), сооружения для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан за двадцать календарных дней до дня истечения срока действия права на указанное здание (помещение), сооружение представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление права пользования, владения либо распоряжения зданием (помещением), сооружением для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или трудового договора с лицом, назначенным осуществлять функции руководителя или исполнительного органа юридического лица, подлинник доверенности на представление интересов работодателя и совершение всех действий, предусмотренных настоящим порядком, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подписания заявки уполномоченным работодателем должностным лицом), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с предоставлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

5) копии документов реабилитационного центра, подтверждающих прохождение реабилитантами курса реабилитации;

б) справка российской кредитной организации с указанием банковских реквизитов и номера счета работодателя для перечисления субсидии;

7) копия договора с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки;

8) копия отзыва о видах выполненных в процессе стажировки работ;

9) копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, счетов и (или) счетов-фактур, содержащих технические характеристики оборудования, копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

10) копии актов приема-передачи оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

11) копии документов, подтверждающих монтаж, установку оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест (при наличии);

12) копии документов, подтверждающих трудоустройство реабилитантов по направлению реабилитационного центра в рамках договора с реабилитационным центром о трудоустройстве реабилитантов с организацией стажировки (копии трудовых договоров с реабилитантами и копии соответствующих приказов работодателя о приеме на работу реабилитантов, копии заявлений реабилитантов о приеме на работу, копии первых страниц трудовых книжек и страниц с записью о приеме на работу);

13) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее чем за четырнадцать календарных дней до даты подачи заявки.

В случае непредставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

14) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом и подписанная его руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты подачи заявки, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

15) копия приказа о создании (выделении) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов, содержащего информацию об оборудовании, инвентаре (предметах производственного назначения и хозяйственного обихода), программном обеспечении (компьютерных программах), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочего места.

Копии документов заверяются работодателями либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии).

13. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной руководителем работодателя (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения путем подачи работодателем в центр занятости соответствующего заявления.

14. Заявка подлежит обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме или об отказе в приеме заявки.

15. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, за исключением непредставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 13 пункта 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям части первой пункта 13 настоящего Порядка.

16. В случае выявления оснований для отказа в приеме заявки заявка подлежит возврату работодателю в день подачи заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

17. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока представления заявок, установленного пунктом 11 настоящего Порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

18. Заявки, представленные позднее срока, установленного пунктом 11 настоящего Порядка, не принимаются.

19. Комиссия рассматривает заявки в порядке их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, установленным пунктами 8 и 9 настоящего Порядка, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты представления заявки.

20. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица устанавливает факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов, который фиксируется актом по форме, утвержденной Департаментом.

21. По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает одно из следующих решений:

1) предоставить работодателю субсидию;

2) отказать работодателю в предоставлении субсидии.

22. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, установленным пунктами 8 и 9 настоящего Порядка;

2) представление работодателем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и (или) содержащих неполные или недостоверные сведения;

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центрам занятости на реализацию мероприятия.

23. Решение комиссии оформляется протоколом и должно быть мотивированным и обоснованным.

24. Копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола) направляется работодателю в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола способом, обеспечивающим подтверждение получения. Отметка о дате и форме направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола) делается в журнале приема и регистрации заявок.

25. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией, в срок не более тридцати календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии). Уточненная заявка подается в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером (при наличии)) работодателя и скрепленной печатью (при наличии).

Комиссия рассматривает уточненную заявку, в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

26. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения, подписанного центром занятости, по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

27. Подписанное работодателем соглашение направляется в центр занятости нарочным способом в течение трех рабочих дней с даты получения копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола) и проекта соглашения.

28. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения.

29. За нецелевое использование средств субсидии, недостоверность представляемых в центр занятости документов работодателя несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

30. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение тридцати календарных дней с момента получения работодателем требования о возврате субсидии в случае выявления центром занятости, Департаментом, органами государственного финансового контроля Свердловской

области нарушения работодателем порядка, требований и условий предоставления субсидии, а также фактов неправомерного получения субсидии.

31. Субсидия подлежит возврату в случае:

1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением, – в размере средств, перечисленных на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства реабилитанта (за исключением случаев направления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении реабилитанта и резервировании рабочего места (рабочих мест));

2) установления факта неиспользования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода) за исключением сезонного оборудования и (или) инвентаря, программного обеспечения (компьютерных программ), мебели реабилитантом, трудоустроенным на оборудованное (оснащенное) рабочее место, при исполнении им должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства реабилитанта (за исключением случаев направления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении реабилитанта и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

32. При невозврате субсидий в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в судебном порядке.

33. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют центры занятости, Департамент, Счетная палата Свердловской области и Министерство финансов Свердловской области.

Приложение к Порядку
предоставления субсидий
юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат
по оборудованию (оснащению)
созданных (выделенных) рабочих мест
для наркозависимых лиц, прошедших
курс реабилитации

Форма

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии из областного бюджета
на возмещение затрат по оборудованию (оснащению)
созданных (выделенных) рабочих мест для наркозависимых лиц,
прошедших курс реабилитации

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Фактическое местонахождение (с почтовым индексом)	
Адрес места оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием технических характеристик и стоимости)	1. 2. 3. Итого (размер затрат, планируемых к возмещению)
И.О. Фамилия руководителя	
И.О. Фамилия главного бухгалтера	

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) _____ рабочих мест для трудоустройства _____ наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Подтверждаю неполучение средств из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области на цели по возмещению затрат на оборудование (оснащение) созданных (выделенных) рабочих мест для наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Обязуюсь зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустраивать на них наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, не менее чем в течение одного года с даты первичного трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Выражаю согласие на установление комиссией факта оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест и трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Гарантирую, что все изложенные в заявке и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации/
уполномоченное работодателем
должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(должность специалиста центра
занятости, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта постановления Правительства Свердловской области

Наименование проекта: **«О внесении изменений в отдельные постановления
Правительства Свердловской области»**

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Первый Заместитель Губернатора Свердловской области	А.В. Орлов			
Первый Заместитель Губернатора Свердловской области – Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области	В.Г. Тунгусов			

Ответственный за содержание проекта: Директор Департамента по труду и занятости населения Свердловской области Д.А. Антонов

Исполнители: Андрюков Алексей Сергеевич, начальник юридического отдела Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, (343) 312-00-18 (доб. 111)

Озорнина Ольга Геннадьевна, начальник отдела специальных программ и трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, (343) 312-00-18 (доб. 082)