



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

10.06.2021

№ 339-ПП

г. Екатеринбург

## О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Свердловской области в сфере занятости населения

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения» («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, от 07.11.2017 № 839-ПП, от 13.09.2018 № 608-ПП, от 26.12.2018 № 984-ПП, от 21.02.2019 № 122-ПП, от 01.08.2019 № 495-ПП, от 15.08.2019 № 538-ПП, от 05.03.2020 № 123-ПП, от 18.06.2020 № 410-ПП и от 24.12.2020 № 994-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП), изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 1).

2. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, утвержденный

постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 2).

3. Внести в Порядок реализации мероприятия по вовлечению инвалидов в трудовую деятельность, утвержденный постановлением 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, от 07.03.2018 № 116-ПП, от 13.09.2018 № 608-ПП, от 15.08.2019 № 538-ПП, от 27.09.2019 № 644-ПП, от 16.01.2020 № 19-ПП и от 18.06.2020 № 410-ПП, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 3).

4. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Губернатор  
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства 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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Общие требования).

2. Настоящий порядок определяет критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), 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 незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов (далее – субсидия), понесенных работодателями в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

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 оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ),

мебели, необходимых для оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

4) комиссия – специальная комиссия, создаваемая в центре занятости в целях отбора работодателей для предоставления субсидии и проверки (установления) факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, 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 по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений, в соответствии с которым работодатели по месту своего нахождения представляют в центр занятости заявку с приложением документов, указанных в части первой пункта 12 настоящего порядка.

С работодателями, прошедшими отбор, заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

В целях реализации настоящего порядка под местом нахождения работодателя понимается место оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятых родителей.

Субсидия перечисляется работодателю на счет, открытый в российской кредитной организации и указанный работодателем в заявке.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона в внесении изменений в закон об областном бюджете).

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

За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты.

Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

В случае если предполагается оборудование (оснащение) рабочих мест, трудовая функция которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест с учетом указанных условий.

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

1) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен 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) 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка;

5) работодатель обеспечивает наличие с месяца, в котором подана заявка, среднемесячной заработной платы работников в размере не менее 40% размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников по полному кругу организаций в целом по экономике Свердловской области по данным федерального государственного статистического наблюдения за предшествующий год;

6) у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Свердловской областью.

8. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения либо земельного участка (в случае если на таком земельном участке не имеется здания (помещения), сооружения), являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

В случае если предоставление субсидии осуществляется в отношении рабочих мест, трудовая функция на которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, условие, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, не применяется;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства на них незанятых родителей, в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки;

4) трудоустройство незанятых родителей по направлению центра занятости в трехмесячный период, предшествующий месяцу подачи заявки;

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 на них незанятых родителей;

6) установление комиссией факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей.

9. Департамент ежегодно, не позднее первого рабочего дня текущего года, обеспечивает размещение на Едином портале и размещает на интерактивном портале Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.szn-ural.ru>) (далее – портал Департамента) объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – объявление) с указанием сведений, установленных подпунктом «б» пункта 4 Общих требований.

Отбор работодателей осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления, до 20 ноября включительно.

Объявление доводится Департаментом до центров занятости.

Департаментом и центрами занятости при направлении обращений работодателей обеспечивается разъяснение положений настоящего порядка, объявления и сроков отбора работодателей в целях предоставления субсидии.

10. Заявки рассматривает комиссия, состав которой утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также работники центра занятости, уполномоченные на реализацию мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

11. Для участия в отборе работодатели не позднее трех месяцев, следующих за месяцем трудоустройства незанятых родителей по направлению центра занятости, и не позднее 20 ноября текущего года представляют в центр занятости по месту своего нахождения заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку.

12. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением либо земельным участком (в случае если на таком земельном участке не имеется здания (помещения), сооружения), являющимся

местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

Если права на указанные здание (помещение), сооружение либо земельный участок не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для заверения копии центром занятости.

В случае наличия на день представления заявки у работодателя здания (помещения), сооружения либо земельного участка для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан в течение тридцати календарных дней со дня истечения срока действия права на указанные здание (помещение), сооружение либо земельный участок представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление аренды или иного законного основания распоряжения зданием (помещением), сооружением либо земельным участком для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

В случае если предполагается оборудование (оснащение) рабочих мест, трудовая функция которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, документы, указанные в абзацах первом – третьем настоящего подпункта, не представляются;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или решения (протокола) о назначении руководителя или исполнительного органа юридического лица либо 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 (страница с фотографией, датой, местом выдачи и реквизитами организации, выдавшей паспорт, страницы с регистрацией) либо документа, его заменяющего, индивидуального предпринимателя с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

3) копии договоров купли-продажи или копии договоров поставки (при наличии), копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, копии счетов и (или) счетов-фактур, содержащих характеристики оборудования, копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов, подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

4) копии актов приема-передачи оборудования или иных первичных учетных документов, подтверждающих прием и передачу оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

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

6) 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 представления работодателем заявки.

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

7) копии документов, подтверждающих трудоустройство незанятых родителей (копия трудового договора и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, или копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (первая страница и страница с записью о трудоустройстве), и (или) копии иных документов, подтверждающих трудовую деятельность незанятых родителей, заверенные в установленном порядке).

Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает наличие согласия работника на передачу персональных данных;

8) 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;

9) 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, по состоянию на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки.

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

10) документ, подтверждающий выполнение требования, указанного в подпункте 5 пункта 7 настоящего порядка (расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26.09.2016 № 381 «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения», либо сведения о численности и заработной плате работников по формам, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным работодателем должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

13. Заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной работодателем (уполномоченным работодателем должностным



лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

14. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме заявки, об отклонении заявки при ее приеме либо о возврате заявки.

15. Основаниями для отклонения заявки при ее приеме являются:

1) непредставление документов, указанных в части первой пункта 12 настоящего порядка, за исключением непредставления документов, указанных в абзаце первом подпункта 6 и абзаце первом подпункта 9 части первой пункта 12 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям, указанным в части первой пункта 13 настоящего порядка;

3) невозможность прочитать текст заявки и (или) приложенных документов.

16. В случае наличия оснований для отклонения заявки при ее приеме заявка подлежит возврату работодателю в день представления заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

17. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отклонения заявки при ее приеме, повторно представить заявку до окончания срока представления заявок, указанного в пункте 11 настоящего порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

18. Заявки, представленные позднее срока представления заявок, указанного в пункте 11 настоящего порядка, не принимаются.

19. Комиссия рассматривает заявки в порядке очередности их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 7 и 8 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 проверяет (устанавливает) факт оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых родителей, который фиксируется в акте 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, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего порядка;

2) представление работодателем документов, указанных в части первой пункта 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 в целях предоставления субсидии.

23. При соответствии работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего порядка, в случае недостаточности в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, субсидия предоставляется без повторного прохождения отбора в очередном финансовом году при условии доведения до центра занятости в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается в том числе наименование работодателя, а также размер предоставляемой субсидии.

25. В случае принятия комиссией решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

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.

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

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

27. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации протокола заседания комиссии, направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 23 настоящего порядка, копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю без проекта соглашения. Соглашение в указанном случае направляется не позднее 20 января следующего финансового

года при условии доведения до центра занятости в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

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

В случае отказа работодателя от приема соглашения либо ненаправления без уважительных причин в центр занятости подписанного соглашения в срок, указанный в части первой настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения соглашения. Причины уклонения от заключения соглашения признаются комиссией уважительными на основании сведений, представленных работодателем (в случае их представления), при условии, что работодатель сообщил в центр занятости о невозможности приема соглашения либо представления в центр занятости соглашения в указанный в части первой настоящего пункта срок.

Центр занятости подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

При необходимости центр занятости и работодатель заключают дополнительное соглашение к соглашению по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

Дополнительное соглашение заключается в порядке, предусмотренном соглашением.

Соглашение может быть расторгнуто в случаях, установленных соглашением.

29. В соглашение включается положение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

30. Центры занятости ежеквартально, в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за кварталом, направляют в Департамент информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключено соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

31. Информация о результатах отбора, включая сведения, указанные в пункте 30 настоящего порядка, размещается на Едином портале, а также на портале Департамента в срок не позднее двадцати рабочих дней, следующих за кварталом.

32. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней, следующих за днем регистрации

протокола заседания комиссии, указанного в пункте 24 настоящего порядка, на счет, открытый в российской кредитной организации.

33. Результатом предоставления субсидии является доля незанятых родителей, трудоустроенных на созданные (оснащенные) для них рабочие места, в общей численности трудоустроенных граждан данной категории.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

34. Работодатель в срок не позднее пяти рабочих дней после перечисления центром занятости субсидии представляет в центр занятости отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной в соглашении.

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

36. Субсидия подлежит возврату работодателем в срок, указанный в части четвертой пункта 37 настоящего порядка, 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 работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях) на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-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 незанятыми родителями, трудоустроенными на оборудованные (оснащенные) рабочие места, при исполнении ими должностных обязанностей (должностных инструкций) – в размере средств, перечисленных работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и резервировании рабочего места (рабочих мест));

3) недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 33 настоящего порядка.

37. Департамент после представления центрами занятости отчетов, а также по иным основаниям проводит обязательные проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

При выявлении Департаментом нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

Требование о возврате средств субсидии направляется работодателю Департаментом либо центром занятости в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий.

Субсидия подлежит возврату работодателем в областной бюджет в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования Департамента либо центра занятости о возврате средств субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Департамент, центр занятости принимают меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств субсидии в судебном порядке.

38. Контроль за соблюдением работодателями целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется также органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

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

Форма

### ЗАЯВКА

**на участие в отборе в целях возмещения 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	
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	
Банковские реквизиты в российской кредитной организации с указанием счета для перечисления субсидии	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием стоимости)	1. 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 \_\_\_\_\_ 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.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью.

Подтверждаю наличие в текущем году с месяца, в котором подана настоящая заявка, среднемесячной заработной платы работников в размере не менее 40% размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников по полному кругу организаций в целом по экономике Свердловской области по данным федерального государственного статистического наблюдения за предшествующий год, подтверждаемой документами, оформляемыми в установленном порядке.

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

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

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), о настоящей заявке, иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Выражаю согласие на проведение в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

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

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное должностное лицо)/  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность специалиста центра занятости, принявшего заявку)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным**  
**предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению)**  
**созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства 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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Общие требования).

2. Настоящий порядок определяет критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели), 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 (далее – субсидия), понесенных работодателями в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка), порядок возврата 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 – приобретение, монтаж и установка оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов;

7) комиссия – специальная комиссия, создаваемая в центре занятости в целях отбора работодателей для предоставления субсидии и проверки (установления) факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, 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. Субсидия предоставляется работодателям, оборудующим (оснащающим) рабочие места для реабилитантов, не осуществлявших после курса реабилитации трудовую деятельность в соответствии с трудовым законодательством в течение не более чем одного года.

6. Субсидии предоставляются центрами занятости по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений, в соответствии с которым работодатели по месту своего нахождения представляют в центр занятости заявку с приложением документов, указанных в части первой пункта 13 настоящего порядка.

С работодателями, прошедшими отбор, заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

В целях реализации настоящего порядка под местом нахождения работодателя понимается место оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства реабилитантов.

Субсидия перечисляется работодателю на счет, открытый в российской кредитной организации и указанный работодателем в заявке.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) при формировании проекта закона о бюджете Свердловской области (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Свердловской области).

7. Субсидия предоставляется работодателю в размере фактически произведенных затрат, но не более 77 980 рублей за одно рабочее место.

За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты.

Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов.

В случае если предполагается оборудование (оснащение) рабочих мест, трудовая функция которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на

дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест с учетом указанных условий.

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

1) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен 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) 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка;

5) работодатель обеспечивает наличие с месяца, в котором подана заявка, среднемесячной заработной платы работников в размере не менее 40% размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников по полному кругу организаций в целом по экономике Свердловской области по данным федерального государственного статистического наблюдения за предшествующий год;

6) у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Свердловской областью.

9. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения либо земельного участка (в случае если на таком земельном участке не имеется здания (помещения), сооружения), являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов.

В случае если предоставление субсидии осуществляется в отношении рабочих мест, трудовая функция на которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, условие, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, не применяется;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства на них реабилитантов, в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки;

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 в трехмесячный период, предшествующий месяцу подачи заявки;

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

7) установление комиссией факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства реабилитантов.

10. Департамент ежегодно, не позднее первого рабочего дня текущего года, обеспечивает размещение на Едином портале и размещает на интерактивном портале Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.szn-ural.ru/>) (далее – портал Департамента) объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – объявление) с указанием сведений, установленных подпунктом «б» пункта 4 Общих требований.

Отбор работодателей осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления, до 20 ноября включительно.

Объявление доводится Департаментом до центров занятости.

Департаментом и центрами занятости при направлении обращений работодателей обеспечивается разъяснение положений настоящего порядка, объявления и сроков отбора работодателей в целях предоставления субсидии.

11. Заявки рассматривает комиссия, состав которой утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также работники центра занятости, уполномоченные на реализацию мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

12. Для участия в отборе работодатели не позднее трех месяцев, следующих за месяцем трудоустройства реабилитантов, и не позднее 20 ноября текущего года

представляют в центр занятости по месту своего нахождения заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку.

13. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением либо земельным участком (в случае если на таком земельном участке не имеется здания (помещения), сооружения), являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов.

Если права на указанные здание (помещение), сооружение либо земельный участок не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для заверения копии центром занятости.

В случае наличия на день представления заявки у работодателя здания (помещения), сооружения либо земельного участка для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан в течение тридцати календарных дней со дня истечения срока действия права на указанные здание (помещение), сооружение либо земельный участок представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление аренды или иного законного основания распоряжения зданием (помещением), сооружением либо земельным участком для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов.

В случае если предоставление субсидии осуществляется в отношении рабочих мест, работа на которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, документы, указанные в абзацах первом – третьем настоящего подпункта, не представляются;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или решения (протокола) о назначении руководителя или исполнительного органа юридического лица либо 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 (страница с фотографией, датой, местом выдачи и реквизитами организации, выдавшей паспорт, страницы с регистрацией) либо документа, его заменяющего, индивидуального предпринимателя с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

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

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

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

6) копии договоров купли-продажи или копии договоров поставки (при наличии), копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, копии счетов и (или) счетов-фактур, содержащих 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 или иных первичных учетных документов, подтверждающих прием и передачу оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

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

9) копии документов, подтверждающих трудоустройство реабилитантов (копия трудового договора и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, или копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (первая страница и страница с записью о трудоустройстве), и (или) копии иных документов, подтверждающих трудовую деятельность реабилитантов, заверенные в установленном порядке).

Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает наличие согласия на передачу персональных данных;

10) 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 представления работодателем заявки.

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

11) 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;

12) 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, по состоянию на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки.

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

13) документ, подтверждающий выполнение требования, указанного в подпункте 5 пункта 8 настоящего порядка (расчет по начисленным и уплаченным

страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26.09.2016 № 381 «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения», либо сведения о численности и заработной плате работников по формам, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным работодателем должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

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

Заявка может быть отозвана до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

15. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме заявки, об отклонении заявки при ее приеме либо о возврате заявки.

16. Основаниями для отклонения заявки при ее приеме являются:

1) непредставление документов, указанных в части первой пункта 13 настоящего порядка, за исключением непредставления документов, указанных в абзаце первом подпункта 10 и абзаце первом подпункта 12 части первой пункта 13 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям, указанным в части первой пункта 14 настоящего порядка;

3) невозможность прочитать текст заявки и (или) приложенных документов.

17. В случае наличия оснований для отклонения заявки при ее приеме заявка подлежит возврату работодателю в день представления заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

18. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отклонения заявки при ее приеме, повторно представить заявку до окончания срока представления заявок, указанного в пункте 12 настоящего порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

19. Заявки, представленные позднее срока, указанного в пункте 12 настоящего порядка, не принимаются.

20. Комиссия рассматривает заявки в порядке очередности их поступления в части полноты сведений, содержащихся в документах, соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также соответствия

работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты представления заявки.

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

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

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

23. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка;

2) представление работодателем документов, указанных в части первой пункта 13 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 в целях предоставления субсидии.

24. При соответствии работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка, в случае недостаточности в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, субсидия предоставляется без повторного прохождения отбора в очередном финансовом году при условии доведения до центра занятости в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

25. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается в том числе наименование работодателя, а также размер предоставляемой субсидии.

26. В случае принятия комиссией решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

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.

27. 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 представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной, подписанной

работодателем (уполномоченным работодателем должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии) и скрепленной печатью (при наличии).

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

28. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации протокола заседания комиссии, направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего порядка, копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю без проекта соглашения. Соглашение в указанном случае направляется не позднее 20 января следующего финансового года при условии доведения до центра занятости в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

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

В случае отказа работодателя от приема соглашения либо ненаправления без уважительных причин в центр занятости подписанного соглашения в срок, указанный в части первой настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения соглашения. Причины уклонения от заключения соглашения признаются комиссией уважительными на основании сведений, представленных работодателем (в случае их представления), при условии, что работодатель сообщил в центр занятости о невозможности приема соглашения либо представления в центр занятости соглашения в указанный в части первой настоящего пункта срок.

Центр занятости подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

При необходимости центр занятости и работодатель заключают дополнительное соглашение к соглашению по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

Дополнительное соглашение заключается в порядке, предусмотренном соглашением.

Соглашение может быть расторгнуто в случаях, установленных соглашением.

30. В соглашение включается положение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.



31. Центры занятости ежеквартально, в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за кварталом, направляют в Департамент информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключено соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

32. Информация о результатах отбора, включая сведения, указанные в пункте 31 настоящего порядка, размещается на Едином портале, а также на портале Департамента в срок не позднее двадцати рабочих дней, следующих за кварталом.

33. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней, следующих за днем регистрации протокола заседания комиссии, указанного в пункте 25 настоящего порядка, на счет, открытый в российской кредитной организации.

34. Результатом предоставления субсидии является доля реабилитантов, трудоустроенных на созданные (оснащенные) для них рабочие места, в общей численности трудоустроенных граждан данной категории.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов.

Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

35. Работодатель в срок не позднее пяти рабочих дней после перечисления центром занятости субсидии представляет в центр занятости отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной в соглашении.

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

37. Субсидия подлежит возврату работодателем в срок, указанный в части четвертой пункта 38 настоящего порядка, 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 работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения о вакансиях) на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении реабилитантов 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 работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства реабилитантов (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении реабилитанта и резервировании рабочего места (рабочих мест));

3) недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 34 настоящего порядка.

38. Департамент после представления центрами занятости отчетов, а также по иным основаниям проводит обязательные проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

При выявлении Департаментом нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

Требование о возврате средств субсидии направляется работодателю Департаментом либо центром занятости в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий.

Субсидия подлежит возврату работодателем в областной бюджет в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования Департамента либо центра занятости о возврате средств субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Департамент, центр занятости принимают меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств субсидии в судебном порядке.

39. Контроль за соблюдением работодателями целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется также органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

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

Форма

### ЗАЯВКА

**на участие в отборе в целях возмещения затрат по оборудованию  
(оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства  
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	
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	
Банковские реквизиты в российской кредитной организации с указанием счета для перечисления субсидии	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием стоимости)	1. 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 по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства 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, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью.

Подтверждаю наличие в текущем году с месяца, в котором подана настоящая заявка, среднемесячной заработной платы работников в размере не менее 40% размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников по полному кругу организаций в целом по экономике Свердловской области по данным федерального государственного статистического наблюдения за предшествующий год, подтверждаемой документами, оформляемыми в установленном порядке.

Обязуюсь зарезервировать оборудованные (оснащенные) рабочие места и трудоустроить 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 проверку (установление) комиссией факта оборудования (оснащения) созданных (выделенных) рабочих мест и трудоустройства на них наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации.

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), о настоящей заявке, иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Выражаю согласие на проведение в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства наркозависимых лиц, прошедших курс реабилитации, проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

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

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное должностное лицо)/  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность специалиста центра занятости, принявшего заявку)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК**  
**реализации мероприятия по вовлечению инвалидов**  
**в трудовую деятельность**

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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Общие требования).

2. Мероприятие по вовлечению инвалидов в трудовую деятельность (далее – мероприятие) реализуется путем предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, действующим на территории Свердловской области (далее – работодатели), в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест, в том числе специальных (далее – оборудование (оснащение) рабочих мест), для трудоустройства незанятых инвалидов (далее – субсидия), понесенных работодателями в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка).

3. Настоящий порядок определяет критерии отбора работодателей, цели, условия и порядок предоставления субсидий работодателям, порядок возврата субсидий работодателями в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

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 либо индивидуальный предприниматель, руководитель юридического лица, оказывающие помощь инвалиду в профессиональной адаптации на рабочем месте;

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

5) комиссия – специальная комиссия, создаваемая в центре занятости в целях отбора работодателей для предоставления субсидии и проверки (установления) факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов.

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, 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.

6. Субсидии предоставляются центрами занятости по результатам отбора, проводимого путем запроса предложений, в соответствии с которым работодатели по месту своего нахождения представляют в центр занятости заявку с приложением документов, указанных в части первой пункта 13 настоящего порядка.

С работодателями, прошедшими отбор, заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

В целях реализации настоящего порядка под местом нахождения работодателя понимается место оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства незанятых инвалидов.

Субсидия перечисляется работодателю на счет, открытый в российской кредитной организации и указанный работодателем в заявке.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) при формировании проекта закона о бюджете Свердловской области (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Свердловской области).

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

За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты.

Направлениями затрат, на которые предоставляется субсидия, являются оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

В случае если предполагается оборудование (оснащение) рабочих мест, трудовая функция которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, субсидия

предоставляется в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест с учетом указанных условий.

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

1) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен 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) 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

4) работодатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка;

5) работодатель обеспечивает наличие с месяца, в котором подана заявка, среднемесячной заработной платы работников в размере не менее 40% размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников по полному кругу организаций в целом по экономике Свердловской области по данным федерального государственного статистического наблюдения за предшествующий год;

6) у работодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Свердловской областью.

9. Условиями предоставления работодателям субсидий являются:

1) наличие на праве собственности или ином законном основании (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) здания (помещения), сооружения либо земельного участка (в случае если на таком земельном участке не имеется здания (помещения), сооружения), являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

В случае если предоставление субсидии осуществляется в отношении рабочих мест, трудовая функция на которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, условие, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, не применяется;

2) осуществление работодателем деятельности на территории Свердловской области;

3) приобретение оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели, необходимых для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства на них незанятых инвалидов, в течение двенадцати месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки;

4) трудоустройство незанятых инвалидов по направлению центра занятости в трехмесячный период, предшествующий месяцу подачи заявки;

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

6) 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 факта оборудования (оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов.

10. Департамент ежегодно, не позднее первого рабочего дня текущего года, обеспечивает размещение на Едином портале и размещает на интерактивном портале Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.szn-ural.ru>) (далее – портал Департамента) объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – объявление) с указанием сведений, установленных подпунктом «б» пункта 4 Общих требований.

Отбор работодателей осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления, до 20 ноября включительно.

Объявление доводится Департаментом до центров занятости.

Департаментом и центрами занятости при направлении обращений работодателей обеспечивается разъяснение положений настоящего порядка, объявления и сроков отбора работодателей в целях предоставления субсидии.

11. Заявки рассматривает комиссия, состав которой утверждается приказом центра занятости.

В состав комиссии включаются руководитель центра занятости (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя центра занятости, главный бухгалтер (бухгалтер) центра занятости, а также работники центра занятости, уполномоченные на реализацию мероприятий по содействию в трудоустройстве отдельных категорий граждан.

12. Для участия в отборе работодатели не позднее трех месяцев, следующих за месяцем трудоустройства незанятых инвалидов по направлению центра занятости, но не позднее 20 ноября текущего года представляют в центр занятости



по месту своего нахождения заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку.

13. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования зданием (помещением), сооружением либо земельным участком (в случае если на таком земельном участке не имеется здания (помещения), сооружения), являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Если права на указанные здание (помещение), сооружение либо земельный участок не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости, работодатель представляет оригинал документа, подтверждающего указанное право, для заверения копии центром занятости.

В случае наличия на день представления заявки у работодателя здания (помещения), сооружения либо земельного участка для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов на праве аренды или на ином законном основании на срок менее одного года работодатель обязан в течение тридцати календарных дней со дня истечения срока действия права на указанные здание (помещение), сооружение либо земельный участок представить в центр занятости копию документа, подтверждающего продление аренды или иного законного основания распоряжения зданием (помещением), сооружением либо земельным участком для оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

В случае если предполагается оборудование (оснащение) рабочих мест, трудовая функция которых осуществляется в пути, в полевых условиях либо на дому (надомники), имеет разъездной либо экспедиционный характер, документы, указанные в абзацах первом – третьем настоящего подпункта, не представляются;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени работодателя (копия заверенного руководителем приказа (либо выписки из приказа) или решения (протокола) о назначении руководителя или исполнительного органа юридического лица либо 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 (страница с фотографией, датой, местом выдачи и реквизитами организации, выдавшей паспорт, страницы с регистрацией) либо документа, его заменяющего, индивидуального предпринимателя с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего;

3) копии договоров купли-продажи или копии договоров поставки (при наличии), копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных, копии счетов и (или) счетов-фактур, содержащих характеристики оборудования, копии платежных поручений и (или) иных первичных финансовых документов,

подтверждающих приобретение оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

4) копии актов приема-передачи оборудования или иных первичных учетных документов, подтверждающих прием и передачу оборудования для оборудования (оснащения) рабочих мест;

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

6) 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 представления заявки работодателем.

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

7) копии документов, подтверждающих трудоустройство незанятых инвалидов (копия трудового договора и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, или копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (первая страница и страница с записью о трудоустройстве), и (или) копии иных документов, подтверждающих трудовую деятельность незанятых инвалидов, заверенные в установленном порядке).

Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает наличие согласия работника на передачу персональных данных;

8) копии документов, свидетельствующих о назначении наставника;

9) 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;

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, по состоянию на дату не ранее чем за тридцать календарных дней до даты представления заявки.

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

11) документ, подтверждающий выполнение требования, указанного в подпункте 5 пункта 8 настоящего порядка (расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 26.09.2016 № 381 «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения», либо сведения о численности и заработной плате работников по формам, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

Копии документов заверяются работодателем либо уполномоченным работодателем должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии).

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

Заявка может быть отозвана работодателем до даты заключения соглашения путем представления работодателем в центр занятости соответствующего заявления. В случае если такое заявление подано после принятия решения о предоставлении субсидии, данное решение подлежит отмене.

15. Заявка либо заявление об отзыве заявки подлежат обязательной регистрации в день поступления в центр занятости в журнале приема и регистрации заявок, в котором делается отметка о приеме заявки, об отклонении заявки при ее приеме либо о возврате заявки.

16. Основаниями для отклонения заявки при ее приеме являются:

1) непредставление документов, указанных в части первой пункта 13 настоящего порядка, за исключением непредставления документов, указанных в абзаце первом подпункта 6 и абзаце первом подпункта 10 части первой пункта 13 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки установленной форме и (или) требованиям, указанным в части первой пункта 14 настоящего порядка;

3) невозможность прочитать текст заявки и (или) приложенных документов.

17. В случае наличия оснований для отклонения заявки при ее приеме заявка подлежит возврату работодателю в день представления заявки, о чем делается отметка в журнале приема и регистрации заявок.

18. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отклонения заявки при ее приеме, повторно представить заявку до окончания срока представления заявок, указанного в пункте 12 настоящего порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

19. Заявки, представленные позднее срока представления заявок, указанного в пункте 12 настоящего порядка, не принимаются.

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

21. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем представления заявки, в присутствии работодателя либо уполномоченного работодателем должностного лица проверяет (устанавливает) факт оборудования

(оснащения) рабочих мест и трудоустройства незанятых инвалидов, который фиксируется в акте по форме, утвержденной Департаментом.

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

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

23. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка;

2) представление работодателем документов, указанных в части первой пункта 13 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.

24. При соответствии работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 8 и 9 настоящего порядка, в случае недостаточности в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, субсидия предоставляется без повторного прохождения отбора в очередном финансовом году при условии доведения до центра занятости в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

25. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается в том числе наименование работодателя, а также размер предоставляемой субсидии.

26. В случае принятия комиссией решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии в протоколе указываются основания для отказа.

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.

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

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

28. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии)

не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации протокола заседания комиссии, направляется работодателю или вручается лицу, уполномоченному работодателем, с приложением проекта соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего порядка, копия протокола заседания комиссии (копия выписки из протокола заседания комиссии) направляется работодателю без проекта соглашения. Соглашение в указанном случае направляется не позднее 20 января следующего финансового года при условии доведения до центра занятости в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

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

В случае отказа работодателя от приема соглашения либо ненаправления без уважительных причин в центр занятости подписанного соглашения в срок, указанный в части первой настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения соглашения. Причины уклонения от заключения соглашения признаются комиссией уважительными на основании сведений, представленных работодателем (в случае их представления), при условии, что работодатель сообщил в центр занятости о невозможности приема соглашения либо представления в центр занятости соглашения в указанный в части первой настоящего пункта срок.

Центр занятости подписывает соглашение в течение трех рабочих дней со дня получения от работодателя подписанного соглашения.

При необходимости центр занятости и работодатель заключают дополнительное соглашение к соглашению по форме, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

Дополнительное соглашение заключается в порядке, предусмотренном соглашением.

Соглашение может быть расторгнуто в случаях, установленных соглашением.

30. В соглашение включается положение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

31. Центры занятости ежеквартально, в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за кварталом, направляют в Департамент информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым (которыми) заключено соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

32. Информация о результатах отбора, включая сведения, указанные в пункте 31 настоящего порядка, размещается на Едином портале, а также на портале Департамента в срок не позднее двадцати рабочих дней, следующих за кварталом.

33. Перечисление работодателю субсидии осуществляется центром занятости в течение десяти рабочих дней, следующих за днем регистрации протокола заседания комиссии, указанного в пункте 25 настоящего порядка, на счет, открытый в российской кредитной организации.

34. Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, для трудоустройства которых планируется оборудование (оснащение) рабочих мест и (или) привлечение наставников.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

Результат предоставления субсидии и показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

35. Работодатель в срок не позднее пяти рабочих дней после перечисления центром занятости субсидии представляет в центр занятости отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной в соглашении.

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

37. Субсидия подлежит возврату работодателем в срок, указанный в части четвертой пункта 38 настоящего порядка, 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 работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев представления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей (далее – сведения 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 работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов (за исключением случаев

представления работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении инвалидов и резервировании рабочего места (рабочих мест));

3) недостижения значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 34 настоящего порядка.

38. Департамент после представления центрами занятости отчетов, а также по иным основаниям проводит обязательные проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

При выявлении Департаментом нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

Требование о возврате средств субсидии направляется работодателю Департаментом либо центром занятости в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидий.

Субсидия подлежит возврату работодателем в областной бюджет в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования Департамента либо центра занятости о возврате средств субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Департамент, центр занятости принимают меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств субсидии в судебном порядке.

39. Контроль за соблюдением работодателями целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется также органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

Приложение  
к Порядку реализации мероприятия  
по вовлечению инвалидов в  
трудовую деятельность

Форма

**ЗАЯВКА**

**на участие в отборе в целях возмещения 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 незанятых инвалидов	
Телефон	
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	
Банковские реквизиты в российской кредитной организации с указанием счета для перечисления субсидии	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием стоимости)	1. 2. 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 \_\_\_\_\_ 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, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью.

Подтверждаю наличие в текущем году с месяца, в котором подана настоящая заявка, среднемесячной заработной платы работников в размере не менее 40% размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников по полному кругу организаций в целом по экономике Свердловской области по данным федерального государственного статистического наблюдения за предшествующий год, подтверждаемой документами, оформляемыми в установленном порядке.

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

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), о настоящей заявке, иной информации о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Выражаю согласие на проведение в соответствии с Порядком реализации мероприятия по вовлечению инвалидов в трудовую деятельность проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

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

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное должностное лицо)/  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность специалиста центра занятости, принявшего заявку)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)