

(Продолжение. Начало на 1-й стр.)

6

государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

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

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, являющегося местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей;

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

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

4) трудоустройство незанятых родителей по направлению центра занятости;

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

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

9. Состав комиссии 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.

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

11. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов;

2) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание (аренда, безвозмездное пользование, иное основание, предусмотренное законодательством Российской Федерации) пользования

7

зданием (помещением), сооружением, являющимся местом оборудования (оснащения) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей.

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

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

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

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

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

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

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

8) выписки 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 непредоставления работодателем документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, центр занятости посредством межведомственного запроса запрашивает указанный документ у налогового органа;

8

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;

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

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

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

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

12. 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.

13. 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, об отказе в приеме заявки либо отметка о возврате заявки.

14. Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего порядка, за исключением непредоставления документа, указанного в абзаце первом подпункта 8 пункта 11 настоящего порядка;

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

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

16. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить повторно заявку до окончания срока представления заявок, установленного пунктом 10

9

настоящего порядка. Повторный прием и рассмотрение заявки осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

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

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

19. 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 актом по форме, утвержденной Департаментом.

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

1) предоставить работодателю субсидию;

2) отказать работодателю в предоставлении субсидии.

21. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя требованиям и условиям, указанным в пунктах 7 и 8 настоящего порядка;

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

3) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных Департаментом центра занятости в целях предоставления субсидий.

22. Решение комиссии оформляется протоколом.

23. 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.

24. В случае отказа в предоставлении субсидии работодатель вправе вновь представить в центр занятости уточненную заявку, содержащую документы, подтверждающие устранение недостатков, выявленных комиссией, в срок не более тридцати календарных дней с даты направления копии протокола заседания комиссии (копии выписки из протокола заседания комиссии). Уточненная заявка представляется в печатном виде, прошитой, пронумерованной,

10

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.

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

26. Подписанное работодателем соглашение о предоставлении субсидии 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 о предоставлении субсидии.

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

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

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

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

30. Субсидия подлежит возврату работодателем в случае:

1) использования приобретенного оборудования, инвентаря (предметов производственного назначения и хозяйственного обихода), программного обеспечения (компьютерных программ), мебели в целях, не предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, – в размере средств, перечисленных работодателю в целях возмещения затрат по оборудованию (оснащению) рабочих мест для трудоустройства незанятых родителей (за исключением случаев предоставления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении многолетних 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,

11

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 предоставления в установленном порядке работодателем в центр занятости по месту своего нахождения сведений о вакансиях на оборудованные (оснащенные) рабочие места при увольнении многолетних родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, и резервировании рабочего места (рабочих мест)).

31. При невозврате работодателем субсидии в указанный срок центр занятости принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

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

12

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

Форма

**ЗАЯВКА**  
на предоставление субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства незанятых многолетних 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 многолетних родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
Основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД с указанием кода)	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Перечень оборудования, инвентаря, программного обеспечения, мебели, затраты на приобретение которых планируются к возмещению (с указанием технических характеристик и стоимости)	1. 2. 3. Итого (размер затрат, планируемых к возмещению)
И.О. Фамилия руководителя	
И.О. Фамилия главного бухгалтера	

13

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) \_\_\_\_\_ созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства \_\_\_\_\_ незанятых многолетних 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 многолетних родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов.

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

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

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

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

Номер строки	Наименование документа	Количество листов
	Руководитель организации/уполномоченное должностное лицо	(подпись) (расшифровка подписи)
	Главный бухгалтер	(подпись) (расшифровка подписи)
		«_» _____ 20__ г.
	(должность специалиста центра занятости, принявшего заявку)	(подпись) (расшифровка подписи)

14

Приложение № 2 к постановлению Правительства Свердловской области от 13.09.2018 № 608-ПП

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

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) созданных (выделенных) рабочих мест для 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 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

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

3. Понятия, используемые в настоящем порядке:

1) реабилитанты – наркозависимые лица, прошедшие курс реабилитации;

(Продолжение на 3-й стр.)