



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

30 марта 2018 года

г. Липецк

№ 253

Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в области содействия трудоустройству незанятых инвалидов молодого возраста Липецкой области на 2018 год

В соответствии с Законом Липецкой области от 18 декабря 2017 года N 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года N 465, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста (приложение 1).

2) Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (приложение 2).

Глава администрации  
Липецкой области

О.П. Королев

Приложение 1  
к постановлению администрации Липецкой  
области «Об утверждении Порядков  
предоставления субсидий юридическим  
лицам и индивидуальным  
предпринимателям в области содействия  
трудоустройству незанятых инвалидов  
молодого возраста  
Липецкой области на 2018 год»

**Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение затрат по организации занятости  
инвалидов молодого возраста**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – работодатели) на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста (далее - субсидия) на 2018 год в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 18 декабря 2017 года № 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, работодатель, отвечающий требованиям, приведенным в Законе об областном бюджете, представляет в областное казенное учреждение центр занятости населения (далее - центр занятости населения), с которым заключен договор по организации занятости инвалидов молодого возраста, заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий трудовых договоров, заключенных с инвалидами молодого возраста;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Указанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) работодателя.

4. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет

предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи документов;

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

Работодатель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

5. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, направляет их главному распорядителю средств областного бюджета в сфере труда и занятости – управлению труда и занятости Липецкой области (далее - Управление).

6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, по результатам которой издает приказ о включении работодателя в перечень получателей субсидии или готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в день его обращения.

7. В случае отказа в предоставлении субсидии документы с мотивированным отказом в предоставлении субсидии возвращаются работодателю не позднее 10 рабочих дней со дня поступления указанных документов в Управление.

8. Для возмещения затрат на выплату заработной платы трудоустроенным на постоянную работу инвалидам молодого возраста работодатель ежемесячно, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени;

копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы трудоустроенным инвалидам молодого возраста.

Указанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) работодателя.

9. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, направляет их в Управление.

10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и издает приказ о перечислении субсидии из областного бюджета либо направляет работодателю мотивированное заключение о невозможности перечисления субсидии.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя условиям, установленным Законом об областном бюджете;

2) несоответствие документов, указанных в пунктах 3 и 8 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктами 3 и 8 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной работодателем информации;

4) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3 и 8 настоящего Порядка.

12. Перечисление субсидии с лицевого счета Управления на расчетный счет, открытый работодателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанной в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания Управлением приказа, указанного в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Показатель результативности предоставления субсидии рассчитывается как отношение периода работы инвалида в рамках трудового договора, заключенного с работодателем, к периоду работы, за который работодателю предоставлена субсидия в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

В случае прекращения трудового договора по инициативе инвалида, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, увольнения инвалида в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы, а также увольнения за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, показатель результативности считается выполненным.

Конкретный показатель результативности предоставления субсидии устанавливается Управлением в соглашении о предоставлении субсидии.

14. Работодатель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

15. Возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения показателей результативности, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

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

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение затрат по  
организации занятости инвалидов молодого  
возраста

---

(главному распорядителю средств областного бюджета  
в сфере труда и занятости)

Заявка  
на предоставление субсидии из областного бюджета на возмещение затрат  
по организации занятости инвалидов молодого возраста

В соответствии с Законом Липецкой области от 18 декабря 2017 года  
N130-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и  
2020 годов» \_\_\_\_\_ (далее-работодатель)

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

просит предоставить в 2018 году субсидию на возмещение затрат по  
организации занятости инвалидов молодого возраста.

Информация о работодателе:

1. Наименование, ИНН юридического лица/ индивидуального предпринимателя
2. Юридический адрес /сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства
3. Ф.И.О. руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), его контактные данные
4. Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные
5. Реквизиты для перечисления субсидии
6. Запрашиваемая сумма субсидии (прогнозно), всего, руб.,
7. Перечень прилагаемых документов

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

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)  
не является получателем средств областного бюджета в соответствии с  
иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат по  
организации занятости инвалидов молодого возраста в текущем финансовом  
году.

Руководитель юридического лица - \_\_\_\_\_  
(индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Липецкой области «Об утверждении  
Порядков предоставления субсидий  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям в области содействия  
трудоустройству незанятых инвалидов  
молодого возраста  
Липецкой области на 2018 год»

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и  
индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации  
содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста  
из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и  
образовательных организаций высшего образования

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – работодатели) на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее соответственно - инвалиды, субсидия) на 2018 год в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области от 18 декабря 2017 года № 130-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, работодатель, отвечающий требованиям, приведенным в Законе об областном бюджете, представляет в областное казенное учреждение центр занятости населения (далее - центр занятости населения), с которым заключен договор по организации занятости инвалидов, заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий трудовых договоров, заключенных с инвалидами;

копий документов об образовании и о квалификации, подтверждающих отнесение инвалида к категории выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

копий приказов или иных документов, подтверждающих закрепление за инвалидами работника, оказывающего инвалидам содействие в освоении трудовых обязанностей;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Указанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) работодателя.

4. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии у работодателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию об отсутствии процедур реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи документов;

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

Работодатель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

5. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, направляет их главному распорядителю средств областного бюджета в сфере труда и занятости – управлению труда и занятости Липецкой области (далее - Управление).

6. Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, по результатам которой издает приказ о включении работодателя в перечень получателей субсидии или готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

Уведомление направляется любым способом, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в день его обращения.

7. В случае отказа в предоставлении субсидии документы с мотивированным отказом в предоставлении субсидии возвращаются работодателю не позднее 10 рабочих дней со дня поступления указанных документов в Управление.

8. Для возмещения затрат на выплату заработной платы работникам, в трудовые функции которых входит оказание инвалиду содействия в освоении



трудовых обязанностей, работодатель ежемесячно, не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени;

копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы трудоустроенным инвалидам и работникам, в трудовые функции которых входит оказание инвалиду содействия в освоении трудовых обязанностей.

Указанные документы заверяются подписью и печатью (при наличии) работодателя.

9. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, предоставленных в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, направляет их в Управление.

10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и издает приказ о перечислении субсидии из областного бюджета либо направляет работодателю мотивированное заключение о невозможности перечисления субсидии.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие работодателя условиям, установленным Законом об областном бюджете;

2) несоответствие документов, указанных в пунктах 3 и 8 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктами 3 и 8 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной работодателем информации;

4) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3 и 8 настоящего Порядка.

12. Перечисление субсидии с лицевого счета Управления на расчетный счет, открытый работодателю в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанной в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляется не позднее десятого рабочего дня после издания Управлением приказа, указанного в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Показатель результативности предоставления субсидии рассчитывается как отношение периода работы инвалида в рамках трудового договора, заключенного с работодателем, к периоду работы, за который работодателю предоставлена субсидия в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

В случае прекращения трудового договора по инициативе инвалида, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, увольнения инвалида в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы, а также увольнения за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, показатель результативности считается выполненным.

Конкретный показатель результативности предоставления субсидии устанавливается Управлением в соглашении о предоставлении субсидии.

14. Работодатель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

15. Возврат субсидий в случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения показателей результативности, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

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

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам и индивидуальным  
предпринимателям на возмещение затрат по  
организации содействия в освоении  
трудовых обязанностей инвалидам  
молодого возраста из числа выпускников  
профессиональных образовательных  
организаций и образовательных  
организаций высшего образования

---

(главному распорядителю средств областного бюджета  
в сфере труда и занятости)

### Заявка

на предоставление субсидии из областного бюджета на возмещение  
затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей  
инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных  
образовательных организаций и образовательных организаций высшего  
образования

В соответствии с Законом Липецкой области от 18 декабря 2017 года  
N130-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и  
2020 годов» \_\_\_\_\_ (далее-работодатель)  
(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

просит предоставить в 2018 году субсидию на возмещение затрат по  
организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам  
молодого возраста из числа выпускников профессиональных  
образовательных организаций и образовательных организаций высшего  
образования.

Информация о работодателе:

1. Наименование, ИНН юридического лица/ индивидуального предпринимателя
2. Юридический адрес /сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства
3. Ф.И.О. руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), его контактные данные
4. Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные
5. Реквизиты для перечисления субсидии
6. Запрашиваемая сумма субсидии (прогнозно), всего, руб.,
7. Перечень прилагаемых документов

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

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)  
не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в текущем финансовом году.

Руководитель юридического лица - \_\_\_\_\_  
(индивидуальный предприниматель) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)