



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июня 2021 г. № 235

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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» Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ (прилагается).

1.2. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов (прилагается).

1.3. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (прилагается).

1.4. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов (прилагается).

1.5. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих

в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

2.2. Постановление Правительства Сахалинской области от 03.06.2017 № 317 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

2.3. Постановление Правительства Сахалинской области от 01.09.2017 № 411 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг в целях возмещения затрат на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219».

2.4. Постановление Правительства Сахалинской области от 07.11.2017 № 517 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219».

2.5. Пункты 1, 6 – 8 постановления Правительства Сахалинской области от 30.03.2018 № 128 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения».

2.6. Пункт 3 постановления Правительства Сахалинской области от 20.06.2018 № 276 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов».

2.7. Постановление Правительства Сахалинской области от 01.08.2018 № 373 «О внесении изменений в Порядки предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 – 2020 годы», утвержденные постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219».

2.8. Постановление Правительства Сахалинской области от 25.10.2018 № 504 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219».

2.9. Постановление Правительства Сахалинской области от 21.02.2019 № 75 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы

Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

2.10. Постановление Правительства Сахалинской области от 29.04.2019 № 194 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области».

2.11. Постановление Правительства Сахалинской области от 03.07.2019 № 280 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области».

2.12. Постановление Правительства Сахалинской области от 30.09.2019 № 443 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области».

2.13. Постановление Правительства Сахалинской области от 06.12.2019 № 547 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -

производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219».

2.14. Пункты 1 – 14 постановления Правительства Сахалинской области от 09.01.2020 № 3 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения».

2.15. Постановление Правительства Сахалинской области от 10.04.2020 № 173 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации государственной программы «Содействие занятости населения Сахалинской области».

2.16. Пункты 1 и 2 постановления Правительства Сахалинской области от 29.04.2020 № 204 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения».

2.17. Постановление Правительства Сахалинской области от 28.05.2020 № 244 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области».

2.18. Пункты 1 – 3 постановления Правительства Сахалинской области от 29.06.2020 № 291 «О внесении изменений в некоторые нормативные

правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере повышения мобильности трудовых ресурсов».

2.19. Постановление Правительства Сахалинской области от 31.07.2020 № 352 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников из числа лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



В.С.Сидоренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ (далее – Порядок) разработан в целях реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 (далее – Программа), направленных на повышение эффективной занятости населения для обеспечения стабильности и предотвращения роста напряженности на рынке труда Сахалинской области, путем возмещения затрат на оплату труда юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Настоящий Порядок определяет критерии отбора, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий на возмещение затрат при организации общественных работ (далее – Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда при организации общественных работ с учетом страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.4. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее – Агентство) является главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, осуществляющим предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на реализацию Программы на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии.

1.5. Получателями бюджетных средств являются областные казенные учреждения центры занятости населения Сахалинской области (далее – Центры занятости).

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.7. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг, имеющим право в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации заключать трудовые договоры в качестве работодателя (далее – Работодатели).

1.8. Право на получение Субсидии имеют Работодатели, зарегистрированные в Центре занятости в качестве получателей государственных услуг в целях содействия Работодателям в подборе подходящих работников.

1.9. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам конкурсного отбора (далее – конкурс, отбор) на основании заявок Работодателей.

2.2. Организатором конкурса на предоставление Субсидии является Агентство.

2.3. Агентство оповещает о проведении конкурса не позднее 3 дней до его начала путем размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Агентства <http://tzn.sakhalin.gov.ru> и на едином портале с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок от Работодателей), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты Агентства;

- целей предоставления Субсидии, а также результатов предоставления Субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к Работодателям и перечня документов, представляемых Работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок Работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Работодателями;
- порядка отзыва заявок Работодателей, порядка возврата заявок Работодателями, определяющего в том числе основания для возврата заявок Работодателей, порядка внесения изменений в заявки Работодателей;
- правил рассмотрения и оценки заявок Работодателей;
- порядка предоставления Работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. К отбору допускаются Работодатели, соответствующие следующим требованиям:

- организация общественных работ в населенных пунктах Сахалинской области с уровнем регистрируемой безработицы выше среднеобластного и коэффициентом напряженности на рынке труда населенного пункта, превышающим значение единицы, либо в которых отсутствуют вакансии;
- проведение общественных работ по следующим видам: благоустройство, санитарная очистка и озеленение территории; работа по подготовке к отопительному сезону; проведение сельскохозяйственных работ; подсобных и вспомогательных работ по ремонту и содержанию муниципальных объектов; санитарная очистка внутриквартальных территорий; содержание мест

захоронения; очистка дорожных покрытий от грязи в местах, недоступных для дорожной техники; подготовка почвы под питомники и лесопосадки; подсобные, вспомогательные работы при прокладке и замене водопроводных, газовых, канализационных коммуникаций; подсобные работы в строительстве; замена аварийных участков теплотрасс; подсобные работы в сельском хозяйстве; подсобные работы в лесном хозяйстве; подсобные работы в промышленности; подсобные работы на предприятиях торговли и общественного питания.

2.5. Субсидия предоставляется Работодателю при одновременном соблюдении следующих требований по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление Субсидии:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

3) Работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, 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 прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) Работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого

доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) Работодатель не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

6) Работодатель согласен на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.6. Требования, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 2.5 настоящего Порядка, не применяются к Работодателям, которые на момент принятия решения о предоставлении Субсидии представили документы, подтверждающие оплату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, а также просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области (платежное поручение, квитанцию и другие) на сумму неисполненной обязанности (задолженности), образовавшейся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на предоставление Субсидии.

2.7. Для участия в отборе Работодатели представляют в Агентство через Центры занятости следующие документы:

2.7.1. заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;

2.7.2. физическое лицо – копию документа, удостоверяющего личность;

2.7.3. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Работодателя (доверенность, копия решения учредителя (приказа) о

назначении на должность или о возложении исполнения обязанностей (в случае его издания)), и информация о котором отсутствует в едином государственном реестре юридических лиц. Копии документов, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены Работодателем.

Работодатель может представить документы, указанные в подпунктах 2.7.1 – 2.7.3 настоящего Порядка, в Центр занятости как лично, так и через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

2.8. Для предоставления Субсидии Работодатель вправе самостоятельно представить документы, содержащие сведения об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области.

2.9. В случае непредставления Работодателем документов и (или) информации, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, Центр занятости направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, необходимых для получения Субсидии, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 24.05.2011 № 191 «О региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области» (далее – постановление).

2.10. Центры занятости не позднее пяти рабочих дней после приема от Работодателя документов на предоставление Субсидии, указанных в пунктах 2.7 – 2.8 настоящего Порядка (далее – Документы), представляют их скан-

копии в Агентство посредством системы электронного документооборота (или с использованием защищенных каналов связи).

К пакету Документов прилагаются скан-копии:

- сведения о регистрации Работодателя в качестве получателя государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников;

- информация на дату представления заявки об уровне безработицы и коэффициенте напряженности в населенном пункте – месте проведения общественных работ.

Оригиналы Документов хранятся в Центрах занятости.

2.11. Работодатель вправе отозвать заявку на участие в отборе на предоставление Субсидии до окончания срока приема заявок путем направления Работодателем соответствующего обращения в Центр занятости как лично, так и через МФЦ. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.12. Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). Соответствующие изменения в заявку подаются Работодателем в Центр занятости как лично, так и через МФЦ не позднее дня окончания приема заявок.

2.13. Отбор Работодателей для предоставления Субсидии осуществляется комиссией (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Агентства.

2.14. В состав Комиссии включаются представители Агентства. Состав комиссии формируется из числа лиц, занимающих должности государственной гражданской службы Сахалинской области, в количестве 5 человек.

2.15. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проверяет на соответствие требованиям для участия в отборе заявки Работодателей;

- принимает решение о допуске Работодателя к участию в отборе либо принимает решение об отклонении заявки;

- проводит ранжирование Работодателей, присваивает баллы;

- принимает решение о результатах отбора, оформляет его протоколом.

2.16. Комиссия в течение 10 рабочих дней после даты окончания приема заявок рассматривает поступившие заявки на соответствие требованиям предоставления Субсидии, определяет правильность расчета Субсидии, подлежащей перечислению, присваивает сумму баллов согласно критериям оценки отбора.

2.17. Результаты отбора Комиссией заявок Работодателей оформляются протоколом.

Протокол включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок Работодателей;

- информация о Работодателях заявки которых были рассмотрены;

- наименование Работодателей, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок;

- наименование Работодателей, допущенных и прошедших отбор;

- рейтинг Работодателей в порядке убывания суммы присвоенных баллов;

- размер Субсидии по каждому Работодателю.

Протокол подписывается председателем и членами Комиссии.

2.18. Основаниями для отклонения заявки Работодателя являются:

- несоответствие Работодателя требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной Работодателем заявки требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

- представление Работодателем заявки, содержащей недостоверные сведения, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- представление Работодателем заявки для участия в конкурсе после даты окончания приема заявок;

- невыполнение Работодателем (выполнение не в полном объеме) условий, указанных в пункте 2.6, и непредставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.19. При отсутствии заявок Работодателей на участие в отборе или в случае отказа Работодателям в участии в отборе в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка Агентство принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

При наличии одной заявки, поданной в течение срока проведения отбора, Субсидия предоставляется Работодателю, подавшему заявку, в случае соответствия Работодателя требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, и выполнения Работодателем требований, указанных в пункте 2.6, и представления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.20. При оценке населенного пункта Сахалинской области с уровнем регистрируемой безработицы выше среднеобластного и коэффициентом напряженности на рынке труда населенного пункта, превышающим значение единицы, либо в которых отсутствуют вакансии, используется следующая система баллов:

Наименование оцениваемого показателя	Оценка в баллах
1. Уровень безработицы в населенном пункте на дату представления заявки	
1.1. Уровень безработицы выше среднеобластного до 1,5 раза	5
1.2. Уровень безработицы выше среднеобластного от 1,5 до 2 раз	10
1.3. Уровень безработицы выше среднеобластного от 2 до 2,5 раза	15
1.4. Уровень безработицы выше среднеобластного от 2,5 и 3 раз	20
1.5. Уровень безработицы выше среднеобластного от 3 и более раз	25
2. Коэффициент напряженности на рынке труда населенного пункта на дату подачи заявки	
2.1. Выше значения единицы	5
2.2. Отсутствуют вакансии	10
Количество набранных баллов	$\Sigma = 1 + 2$

2.21. По итогам расчета общего количества баллов осуществляется ранжирование Работодателей в порядке убывания суммы присвоенных баллов.

Сумма баллов, набранных Работодателем, соответствует количеству рабочих мест (N) и определяет размер Субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

2.22. Размер Субсидии не может превышать размер Субсидии, указанный в заявке Работодателя. В случае, когда количество рабочих мест в соответствии с заявкой Работодателя превышает сумму баллов, полученную по итогам ранжирования, осуществляется перерасчет Субсидии в соответствии с суммой баллов, набранных Работодателем.

2.23. В случае, когда общий объем Субсидии в соответствии с заявками Работодателей превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Субсидии, проводится ранжирование заявок Работодателей по количеству набранных баллов.

По итогам проведенного ранжирования при наличии Работодателей с равным количеством набранных баллов приоритет устанавливается Работодателю с максимально высоким уровнем безработицы в населенном пункте – месте проведения общественных работ.

При равном количестве набранных баллов по итогам проведенного ранжирования и значении уровня безработицы в населенном пункте – месте проведения общественных работ приоритет устанавливается Работодателю, подавшему заявку ранее.

При наличии (возникновении) нераспределенного остатка бюджетных средств отбор Работодателей объявляется повторно.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его подписания Агентством принимается решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства.

3.2. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа направляет его в Центр занятости по месту регистрации Работодателя с использованием средств факсимильной или электронной связи.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии информация о результатах рассмотрения заявок размещается Агентством на едином портале, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок Работодателей;
- информация о Работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- наименование Работодателей, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения заявок;
- наименование Работодателей, допущенных и прошедших отбор;
- рейтинг Работодателей в порядке убывания суммы присвоенных баллов;
- наименование Работодателей, с которыми заключается Соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им Субсидии.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Работодателем документов требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление Работодателем (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в Документах, представленных Работодателем;
- отсутствие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Размер Субсидии, предоставляемой Работодателю при организации общественных работ, рассчитывается по формуле:

$$S = (M \times (K + P_n / 100)) \times K_v / P_d \times \Phi_{ди} \times N \times P, \text{ где:}$$

S - размер субсидии;

M - размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области (далее - Соглашение), в случае заключения Соглашения, либо минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено;

K - районный коэффициент;

P_n - процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

K_v - коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

P_d - количество рабочих дней в месяце в соответствии с производственным календарем;

F_д - количество фактически отработанных гражданином рабочих дней в месяце;

N - количество рабочих мест;

P - продолжительность общественных работ (не более 1 месяца).

3.6. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии, дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии (при необходимости), которые заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, которая доводится до Центров занятости Агентством.

Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидии, являются: согласие Работодателя на осуществление Агентством, органом государственного финансового контроля Сахалинской области обязательных проверок соблюдения Работодателем условий, целей и

порядка предоставления Субсидии; порядок и сроки возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

В Соглашение о предоставлении субсидии включается требование в случае уменьшения Агентству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии, о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии, которое согласовывается с получателем Субсидии в течение 5 рабочих дней. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии, в случае не достижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Центр занятости на основании распоряжения Агентства в течение 3 рабочих дней со дня его получения уведомляет Работодателя в письменной форме одним из удобных способов информирования, указанным в заявке Работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи) о принятом решении о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа (через МФЦ - в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка), и направляет проект Соглашения о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

Срок заключения Соглашения о предоставлении субсидии составляет не более 10 рабочих дней с даты направления проекта Соглашения о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

3.8. В случае не подписания Работодателем Соглашения о предоставлении субсидии в течении 10 рабочих дней с даты направления проекта Соглашения о предоставлении субсидии Работодатель считается не прошедшим конкурсный

отбор. Решение о не прохождении конкурсного отбора Работодателем оформляется распоряжением Агентства.

3.9. После заключения Соглашения о предоставлении субсидии Работодатель представляет в Центр занятости:

- в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы гражданину - документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по выплате заработной платы: копии ведомостей на выплату заработной платы или платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежных документов (поручений, квитанций, чеков) о перечислении страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - документы, подтверждающие затраты);

- в течение 3 рабочих дней после окончания общественных работ - акт сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда при организации общественных работ (далее - Акт сверки) согласно форме № 3 к настоящему Порядку.

3.10. Перечисление Субсидии осуществляется Центром занятости на расчетный счет, открытый Работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после представления документов, подтверждающих затраты, и подписания Акта сверки.

3.11. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения Акта сверки направляет его скан-копию в Агентство.

3.12. В случае необходимости увеличения (уменьшения) размера Субсидии Работодатель представляет в Центр занятости заявку об изменении размера Субсидии с обоснованием причин по форме № 2 к настоящему Порядку.

Работодатель может представить заявку об изменении размера Субсидии в Центр занятости как лично, так и через МФЦ.

3.13. Изменение размера Субсидии может осуществляться в случаях:

- изменения продолжительности общественных работ;
- изменения размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением, в случае заключения Соглашения, либо минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено, или коэффициента, учитывающего страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.14. Центр занятости направляет в Агентство скан-копию заявки Работодателя об изменении размера Субсидии в течение трех рабочих дней после приема заявки об изменении размера Субсидии посредством системы электронного документооборота. Оригинал заявки об изменении размера Субсидии хранится в Центре занятости.

3.15. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки от Работодателя об изменении размера Субсидии:

- принимает решение об увеличении (уменьшении) размера Субсидии или об отказе в увеличении размера Субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства;
- направляет распоряжение об изменении размера Субсидии в Центр занятости по месту регистрации Работодателя посредством электронной почты.

3.16. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения распоряжения Агентства об изменении размера Субсидии направляет Работодателю письменное уведомление через МФЦ (в случае подачи заявки об изменении размера Субсидии через МФЦ) или одним из удобных способов информирования, указанным в заявке Работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи), о принятом решении и направляет для заключения проект дополнительного соглашения к Соглашению о

предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение об изменении размера Субсидии.

3.17. Основаниями для отказа в увеличении размера Субсидии являются:

- несоответствие Работодателя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Работодателем;
- распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

3.18. Основания для отказа в уменьшении размера Субсидии отсутствуют.

3.19. Результатом предоставления Субсидии, значение которого устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии, и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом Агентства в рамках Программы, является количество рабочих мест.

3.20. В случае расторжения трудового договора с гражданином Работодатель имеет право принять на рабочее место другого гражданина.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня перечисления Центром занятости полного размера Субсидии представляет в Центр занятости отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с формой № 4 к настоящему Порядку и отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с формой № 5 к настоящему Порядку по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденными министерством финансов Сахалинской области.

4.2. Центры занятости в течение 3 рабочих дней после получения от Работодателя отчета о достижении значений показателей результативности и отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии направляют их скан-копии в Агентство. Оригиналы отчета о достижении

значений показателей результативности и отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии хранятся в Центре занятости.

4.3. Центр занятости ежеквартально по результатам осуществления трудовой деятельности граждан и произведенных затрат на их оплату труда направляет в мае – по итогам I квартала, в августе - по итогам II квартала, в ноябре - по итогам III квартала, в феврале года, следующего за отчетным, - по итогам IV квартала посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы:

4.3.1. в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области (далее – Пенсионный фонд) – о представлении сведений о факте работы граждан, трудоустроенных на общественные работы, а также о факте начисленных за них страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

4.3.2. в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области - о представлении сведений о выплатах, произведенных плательщиком страховых взносов (Работодателем) в пользу граждан, трудоустроенных на общественные работы.

Межведомственные запросы осуществляются в соответствии с требованиями постановления:

4.4. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет их скан-копии в Агентство. Оригиналы ответов на межведомственные запросы хранятся в Центре занятости.

4.5. Центры занятости ежемесячно представляют в Агентство отчет о расходовании бюджетных средств на возмещение фактически произведенных затрат на оплату труда при организации общественных работ в порядке, сроки и по форме, установленные Агентством.

4.6. Агентство вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии формы и сроки предоставления Работодателем дополнительной отчетности.

4.7. Оценка достижения результата предоставления Субсидии, значение которого устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии, и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом Агентства в рамках Программы, осуществляется Агентством ежегодно путем сопоставления данных отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии с количеством рабочих мест, занятых гражданами, трудоустроенными на эти рабочие места по направлению Центра занятости.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Агентство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют обязательную проверку соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Работодателем на лицевой счет Центра занятости (в случае возврата средств в текущем финансовом году) или на лицевой счет Агентства (в случае возврата средств в очередном финансовом году) в течение 10 рабочих дней с момента наступления фактов, являющихся основанием для возврата Субсидии, и (или) получения от Центра занятости требования о возврате Субсидии.

5.3. Субсидия подлежит возврату на счет Центра занятости в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Центра занятости о возврате в случаях:

- нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Работодателем, выявленного по фактам проверок, проведенных Центром занятости, Агентством и органом государственного финансового контроля Сахалинской области;
- недостижения Работодателем значения результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением о предоставлении субсидии;
- наличия информации из Пенсионного фонда об отсутствии факта работы граждан, трудоустроенных на общественные работы, и (или) об отсутствии

факта начисленных за них страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- наличия информации из Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области об отсутствии сведений о выплатах, произведенных плательщиком страховых взносов (Работодателем) в пользу граждан, трудоустроенных на общественные работы, учитываемых при расчете размера Субсидии.

Дальнейшее перечисление Субсидии приостанавливается Центром занятости в случае выявления фактов нарушения условий ее предоставления, а также досрочного расторжения трудового договора между Работодателем и гражданами (с возмещением фактически произведенных расходов).

Субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном выявленному нарушению, указанному в настоящем пункте.

5.4. Требование о возврате Субсидии направляется Центром занятости Работодателю способом, обеспечивающим подтверждение факта отправки, в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.5. В случае невозврата Работодателем Субсидии в установленный срок либо неполучения требования о возврате Субсидии Центром занятости принимаются меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

5.6. Остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату на счет Агентства как администратора доходов в течение первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

5.7. В случае неперечисления Работодателем неиспользованного остатка Субсидии средства Субсидии взыскиваются Агентством в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ, утвержденному постановлением Правительства

Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА

на предоставление Субсидии в целях возмещения затрат на оплату труда при организации общественных работ

наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – Работодатель)

Прошу предоставить Субсидию в целях возмещения затрат на оплату труда при организации общественных работ.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: _____

Адрес (место нахождения): _____

Номер контактного телефона _____

Факс _____

Адрес электронной почты: _____

Организационно-правовая форма: _____

Справочно:

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

Среднесписочная численность работников: _____

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности или штата: _____

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

_____ (полное наименование Работодателя)

Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства.

Не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью.

Не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели.

Не является государственным или муниципальным учреждением.

Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения Сахалинской области и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о Работодателе, связанной с предоставлением субсидии, а также согласен на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления Субсидии Работодателям в целях возмещения затрат на оплату труда при организации общественных работ, ознакомлен.

(подпись Работодателя)

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,

(указать электронную почту)

почтовой _____,

(указать почтовый адрес)

факсимильной _____.

(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись Работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата «__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ
к заявке на предоставление
Субсидии в целях возмещения
затрат на оплату труда при
организации общественных работ

СВЕДЕНИЯ
для расчета размера Субсидии

Вид обществен- ственных работ	Количество рабочих мест	Размер заработ- ной платы, при- меняемый для расчета Субси- дии, руб.	Сроки прове- дения обще- ственных ра- бот	Коэффициент, учи- тывающий страхо- вые взносы в соот- ветствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федера- ции и законодатель- ством Российской Федерации об обяза- тельном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, приме- няемый в организа- ции	Размер Субсидии*; руб.

* Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с пунктом 3.5 Порядка.

ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидии государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат при организации
общественных работ, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА

**об изменении размера Субсидии в целях возмещения затрат на оплату
труда при организации общественных работ**

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – Работодатель)

Прошу уменьшить (увеличить) размер предоставленной ранее Субсидии в
целях возмещения затрат на оплату труда при организации общественных
работ (распоряжение Агентства от _____ 20__ года № _____)
на сумму _____ рублей в связи с

(обоснование необходимости корректировки)

Предельная сумма Субсидии по договору, заключенному с ОКУ
«_____ центр занятости населения» от _____ 20__ г.
№ _____, составит _____ (_____) рублей.

Дата «__» _____ 20__ года

(должность, фамилия, инициалы, подпись Работодателя (его представителя))

М.П.

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств
связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,
(указать электронную почту)

почтовой _____,
(указать почтовый адрес)

факсимильной _____.
(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области
 от 18 июня 2021 г. № 235

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда при организации общественных работ

(наименование ОКУ ЦЗН)

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

Реквизиты соглашения с ОКУ центром занятости населения, объем средств по соглашению	Количество рабочих мест в соответствии с соглашением	Фактически		Сумма начисленной заработной платы в соответствии с расчетной ведомостью (рублей)	Сумма выплаченной заработной платы (рублей)	Сумма страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (рублей)	Итого произведенные затраты на оплату труда при организации общественных работ (гр. 5 + гр. 7) (рублей)	В т.ч. подлежат возмещению за счет Субсидии (рублей)
		трудоустроено (чел.)	отработано (чел./дн.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Работодатель (получатель Субсидии) _____ /

Главный бухгалтер _____ /

М.П.

Директор ОКУ ЦЗН _____ /

Главный бухгалтер _____ /

М.П.

ФОРМА № 4

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ, утвержденному постановлением

Правительства
Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

на «__» _____ 20__ г.

Наименование Работодателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Количество созданных рабочих мест	Возмещение затрат при организации общественных работ	Единиц	642				

Работодатель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

ФОРМА № 5

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидии государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат при организации
общественных работ, утвержденному
постановлением Правительства

Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

**о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию**

на «__» _____ 20__ г.

		Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Работодателя		ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области	по Сводному реестру	
	(главный распорядитель)		
Наименование регионального проекта <2>		по БК <2>	
Вид документа			
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>		
Периодичность: месячная; квартальная; годовая			
Единица измерения: рубли		по ОКЕИ	

Результат предоставления Субсидии <4>	Единица измерения <4>		Плановые значения на отчетную дату <5>	Фактически достигнутые значения			
	наименование	код по ОКЕИ		на отчетную дату <6>	отклонение от планового значения		причина отклонения
					в абсолютных величинах (гр. 4 - 5)	в процентах (гр. 6 / 4 x 100%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество созданных рабочих мест	единиц	642					

Работодатель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если Работодателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов регионального бюджета.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Показатели граф 1 - 3 формируются на основании показателей, указанных в приложении к Соглашению о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в Соглашении о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем, на соответствующую дату.

<6> Указываются значения показателей, отраженных в графе 1, достигнутые Работодателем на отчетную дату.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов (далее – Порядок) разработан в целях реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 (далее – Программа), направленных на содействие трудоустройству незанятых инвалидов на субсидированные рабочие места, путем возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда при применении труда инвалидов, включая выплаты за наставничество или содействие трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места, путем возмещения фактически произведенных затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к

рабочим местам.

1.2. Настоящий Порядок определяет категории получателей, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов (далее – Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения фактически произведенных затрат:

1.3.1. На оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

1.3.2. На оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов.

1.4. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее – Агентство) является главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, осуществляющим предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на реализацию Программы на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии.

1.5. Получателями бюджетных средств являются областные казенные учреждения центры занятости населения Сахалинской области (далее – Центры занятости).

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.7. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, имеющим право в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации заключать трудовые договоры в качестве работодателя, зарегистрированным в Центре занятости в качестве получателей государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников (далее – Работодатели), отвечающим требованиям предоставления Субсидии, предусмотренным настоящим Порядком.

1.8. Субсидия предоставляется Работодателю, трудоустроившему инвалида по направлению Центра занятости.

1.9. Приоритетное право на получение Субсидии в целях возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов имеют Работодатели, трудоустроившие инвалидов I, II группы.

1.10. Приоритетное право на получение Субсидии в целях возмещения фактически произведенных затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов имеют Работодатели, трудоустроившие:

- 1) инвалидов I, II группы;
- 2) инвалидов, которым индивидуальной программой реабилитации и абилитации рекомендовано оснащение (оборудование) специального рабочего места для трудоустройства инвалида.

1.11. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

2. Порядок приема заявок

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется на основании заявок Работодателя в текущем финансовом году.

2.2. Организатором предоставления Субсидии является Агентство.

2.3. Агентство оповещает о начале приема заявок не позднее 3 дней до его начала путем размещения объявления о начале приема заявок на официальном сайте Агентства <http://tzn.sakhalin.gov.ru> и на едином портале с указанием:

- сроков приема заявок (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок от Работодателей), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о начале приема заявок;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты Агентства;
- целей предоставления Субсидии, а также результатов предоставления Субсидии;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается прием заявок;
- требований к Работодателям и перечня документов, представляемых Работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок Работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Работодателями;
- порядка отзыва заявок Работодателями, порядка возврата заявок Работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок Работодателям, порядка внесения изменений в заявки Работодателей;
- правил рассмотрения и оценки заявок Работодателей;
- порядка предоставления Работодателям разъяснений положений объявления о начале приема заявок, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания Работодателя, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

- даты размещения информации о принятом решении в отношении Работодателя, подавшего заявку, на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия такого решения.

2.4. Прием заявок осуществляется Агентством через Центры занятости как лично, так и через МФЦ в сроки, установленные объявлением о начале приема заявок.

2.5. Заявки принимаются от Работодателей при одновременном соблюдении следующих требований по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление Субсидии:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

3) Работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление Субсидии, 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 прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

5) Работодатель не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

6) Работодатель согласен на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.6. Требования, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 2.5 настоящего Порядка, не применяются к Работодателям, которые на момент принятия решения о предоставлении Субсидии представили документы, подтверждающие оплату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области (платежное поручение, квитанцию и другие) на сумму неисполненной обязанности (задолженности), образовавшейся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на предоставление Субсидии.

2.7. Для предоставления Субсидии в целях возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов

Работодатели представляют в Агентство через Центры занятости следующие документы:

2.7.1. заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;

2.7.2. физическое лицо – копию документа, удостоверяющего личность;

2.7.3. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Работодателя (доверенность, копия решения учредителя (приказа) о назначении на должность или о возложении исполнения обязанностей (в случае его издания)), и информация о котором отсутствует в едином государственном реестре юридических лиц. Копии документов, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены Работодателем.

Работодатель может представить документы, указанные в подпунктах 2.7.1 – 2.7.3 настоящего Порядка, в Центр занятости как лично, так и через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

2.8. Для предоставления Субсидии в целях возмещения фактически произведенных затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов. Работодатели представляют в Агентство через Центры занятости следующие документы:

2.8.1. заявку по форме № 2 к настоящему Порядку;

2.8.2. физическое лицо – копию документа, удостоверяющего личность;

2.8.3. смету затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида, предусматривающую затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями, специализированной мебелью, средствами для создания благоприятных климатических условий, изменение отдельных элементов интерьера, создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам, другие мероприятия;

2.8.4. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Работодателя (доверенность, копия решения учредителя (приказа) о назначении на должность или о возложении исполнения обязанностей (в случае его издания)), и информация о котором отсутствует в едином государственном реестре юридических лиц. Копии документов, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены Работодателем.

Работодатель может представить документы, указанные в подпунктах 2.8.1 – 2.8.4 настоящего Порядка, в Центр занятости как лично, так и через МФЦ.

2.9. Для предоставления Субсидии Работодатель вправе самостоятельно представить документы, содержащие сведения об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также пресроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области.

2.10. В случае непредставления Работодателем документов и (или) информации, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, Центр занятости направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Субсидии, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон).

2.11. Центры занятости не позднее пяти рабочих дней после приема от Работодателя документов на предоставление Субсидии (через МФЦ - в случае поступления документов Работодателя, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка), указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.9 настоящего Порядка (далее – Документы), представляют их скан-копии в Агентство посредством

системы электронного документооборота (или с использованием защищенных каналов связи для документов, содержащих персональные данные).

К пакету Документов, направляемых Центрами занятости в Агентство, прилагаются скан-копии сведений о регистрации Работодателя в качестве получателя государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников.

Оригиналы Документов хранятся в Центрах занятости.

2.12. Работодатель вправе отозвать заявку на предоставление Субсидии до принятия решения о предоставлении Субсидии путем направления соответствующего обращения в Центр занятости лично либо через МФЦ. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на предоставление Субсидии.

2.13. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить в Центр занятости как лично, так и через МФЦ заявку повторно до окончания срока приема заявок, указанного Агентством в объявлении о начале приема заявок.

2.14. Основаниями для отклонения заявки Работодателя являются:

- несоответствие Работодателя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной Работодателем заявки требованиям к заявке, установленным в объявлении о начале приема заявок;

- представление Работодателем заявки, содержащей недостоверные сведения, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- представление Работодателем заявки на предоставление Субсидии после даты окончания приема заявок;

- невыполнение Работодателем (выполнение не в полном объеме) условий, указанных в пункте 2.6, и непредставление документов, указанных в пунктах 2.7 (в случае подачи заявки в целях возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов), 2.8 (в

случае подачи заявки в целях возмещения фактически произведенных затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов) настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства.

3.2. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа направляет его в Центр занятости по месту регистрации Работодателя с использованием средств факсимильной или электронной связи.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии информация о принятом решении по результатам рассмотрения заявок размещается Агентством на едином портале, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место приема заявок Работодателей;
- информация о Работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о Работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- наименование Работодателя, с которым заключается Соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему Субсидии.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Работодателем документов требованиям, указанным в объявлении о начале приема заявок в соответствии

с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление Работодателем (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в Документах, представленных Работодателем;

- отсутствие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Размер Субсидии, предоставляемой Работодателю в целях возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов, рассчитывается по формуле:

$$C_p = (Зп \times (K_p + Пн / 100) \times K / Рд \times Фди \times Пи \times Чи) + (Зп \times (K_p + Пн / 100) / 29,3 \times K \times Но \times Чи) + (Зпн \times (K_p + Пн / 100) \times K / Рд \times Фдн \times Пн \times Чин), \text{ где:}$$

C_p – размер Субсидии;

$Зп$ – размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области (далее – Соглашение); в случае заключения Соглашения, либо минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено;

K_p – районный коэффициент;

$Пн$ – процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

K – коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

$Рд$ – количество рабочих дней в месяце в соответствии с производственным календарем;

$Фди$ – количество фактически отработанных инвалидом рабочих дней в месяце;

$Пи$ – период возмещения затрат на оплату труда инвалида, равный

количеству фактически отработанных инвалидом месяцев (период возмещения затрат на оплату труда инвалида составляет не более шести месяцев);

Чи – численность незанятых инвалидов, трудоустроенных Работодателем по направлению Центра занятости;

Но – количество дней неиспользованного отпуска при увольнении инвалида;

Зпн – размер выплаты за наставничество, составляющий в месяц за каждого инвалида, работающего под руководством наставника, не более $\frac{1}{2}$ размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением, в случае заключения Соглашения, либо $\frac{1}{2}$ минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено;

Фдн – количество фактически отработанных инвалидом рабочих дней в месяце под руководством наставника;

Пн – период возмещения затрат за наставничество, равный количеству месяцев, фактически отработанных инвалидом под руководством наставника (период возмещения затрат на наставничество составляет не более шести месяцев).

Чин – численность инвалидов, работающих на рабочих местах под руководством наставников;

Выплата за наставничество устанавливается работнику Работодателя - наставнику, на которого приказом Работодателя возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением инвалидом, трудоустроенным Работодателем по направлению Центра занятости, трудовой деятельности, по оказанию помощи в исполнении инвалидом его функциональных обязанностей, а также в получении им необходимых профессиональных навыков.

Наставничество может устанавливаться для следующих категорий

инвалидов:

а) инвалиды, которым в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации рекомендованы условия труда под контролем и (или) при помощи других лиц;

б) инвалиды с нервно-психическими заболеваниями;

в) инвалиды, ранее не работавшие, в возрасте до 44 лет и длительно не работавшие (более года).

3.6. Размер Субсидии, предоставляемой Работодателю в целях возмещения фактически произведенных затрат на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, определяется с учетом основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.11.2013 № 685н.

Размер Субсидии не может превышать 100,0 тыс. рублей на каждое рабочее место.

3.7. При прочих равных условиях Субсидия предоставляется Работодателям, заявки которых поступили в Центр занятости ранее.

3.8. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии, дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии (при необходимости), которые заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, которая доводится до Центров занятости Агентством.

Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидии, являются: согласие Работодателя на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля Сахалинской области обязательных проверок соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии; порядок и сроки возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном

финансовом году.

В Соглашение о предоставлении субсидии включается требование в случае уменьшения Агентству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии, о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии, которое согласовывается с Работодателем в течение 5 рабочих дней. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии, в случае не достижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

3.9. Центр занятости на основании распоряжения Агентства в течение 3 рабочих дней со дня его получения уведомляет Работодателя в письменной форме одним из удобных способов информирования, указанным в заявке Работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи), о принятом решении о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа (через МФЦ - в случае поступления документов Работодателя, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка) и направляет проект Соглашения о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

Срок заключения Соглашения о предоставлении субсидии составляет не более 10 рабочих дней с даты направления проекта Соглашения о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

3.10. В случае неподписания Работодателем Соглашения о предоставлении субсидии в течении 10 рабочих дней с даты направления проекта Соглашения о предоставлении субсидии Работодателю заявка на предоставление Субсидии Работодателя признается недействительной.

Решение о признании заявки на предоставление Субсидии Работодателя недействительной оформляется распоряжением Агентства.

3.11. После заключения Соглашения о предоставлении субсидии Работодатель представляет в Центр занятости:

3.11.1. При использовании Субсидии на оплату труда при трудоустройстве инвалидов:

- в течение 3 рабочих дней после издания - копию решения о назначении наставника, заверенную Работодателем;

- в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы инвалиду, наставнику – копии платежных ведомостей и (или) платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежных документов (поручений, квитанций, чеков) о перечислении страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, заверенные Работодателем (далее – документы, подтверждающие затраты);

- в течение 3 рабочих дней после окончания периода возмещения затрат на оплату труда инвалидов - акт сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов по форме № 4 к настоящему Порядку;

3.11.2. При использовании Субсидии на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов: в течение 3 рабочих дней со дня завершения работ по оборудованию (оснащению) рабочего места – акт сверки произведенных затрат, возникающих при оборудовании (оснащении) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов по форме № 3 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на оборудование (оснащение) рабочих мест.

3.12. Перечисление Субсидии осуществляется Центром занятости на

расчетный счет, открытый Работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после представления:

3.12.1. На оплату труда при трудоустройстве инвалидов:

- документов, подтверждающих затраты;
- копии решения о назначении наставника, заверенной Работодателем.

3.12.2. На оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов – акта сверки произведенных затрат, возникающих при оборудовании (оснащении) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, по форме № 3 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на оборудование (оснащение) рабочих мест.

3.13. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения акта сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов, акта сверки произведенных затрат, возникающих при оборудовании (оснащении) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на оборудование (оснащение) рабочих мест, направляет их скан-копии в Агентство. Оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, хранятся в Центре занятости.

3.14. В случае необходимости увеличения (уменьшения) размера Субсидии Работодатель представляет в Агентство через Центр занятости (как лично, так и через МФЦ) заявку об изменении размера Субсидии с обоснованием причин по форме № 5 к настоящему Порядку.

Изменение размера Субсидии может осуществляться в случаях:

- расторжения трудового договора с инвалидом;
- расторжения трудового договора с наставником;
- продления срока действия трудового договора с инвалидом, наставником;
- изменения размера минимальной заработной платы, установленного

Соглашением, в случае заключения Соглашения, либо минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено, коэффициента, учитывающего страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.15. Центр занятости направляет в Агентство скан-копию заявки Работодателя об изменении размера Субсидии в течение трех рабочих дней после приема заявки посредством системы электронного документооборота. Оригинал заявки об изменении размера Субсидии хранится в Центре занятости.

3.16. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки от Работодателя об изменении размера Субсидии:

-----принимает решение об увеличении (уменьшении) размера Субсидии или об отказе в увеличении размера Субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства об изменении размера Субсидии;

- направляет распоряжение об изменении размера Субсидии в Центр занятости по месту регистрации Работодателя посредством электронной почты.

3.17. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения распоряжения Агентства об изменении размера Субсидии направляет Работодателю письменное уведомление через МФЦ (в случае подачи заявки об изменении размера Субсидии через МФЦ) или одним из удобных способов информирования, указанным в заявке Работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи), о принятом решении и направляет для заключения проект дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение об изменении размера Субсидии.

3.18. Основаниями для отказа в увеличении размера Субсидии являются:

- несоответствие Работодателя требованиям, указанным в пунктах 1.7, 2.5 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в Документах, представленных Работодателем;

- распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

3.19. Основания для отказа в уменьшении размера Субсидии отсутствуют.

3.20. В случае расторжения трудового договора с инвалидом (наставником) Работодатель имеет право принять другого инвалида (наставника).

3.21. Результатом предоставления Субсидии, значение которого устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом Агентства в рамках Программы, является:

3.21.1. на оплату труда при трудоустройстве инвалидов - количество инвалидов, трудоустроенных по направлению Центра занятости;

3.21.2. на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов - количество незанятых инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места по направлению Центра занятости, в случае увольнения инвалида – представление Работодателем в Центр занятости сведений о потребности в работниках для замещения вакантных оборудованных (оснащенных) рабочих мест ежемесячно в течение двух лет со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств Работодатель не позднее 3 рабочих дней со дня перечисления Центром занятости полного размера Субсидии представляет в Центр занятости отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с формой

№ 6 к настоящему Порядку и отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с формой № 7 к настоящему Порядку с указанием количества инвалидов, трудоустроенных по направлению Центра занятости, а также количества незанятых инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденными министерством финансов Сахалинской области.

4.2. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения от Работодателя отчета о достижении значений показателей результативности и отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии направляет их скан-копии в Агентство. Оригиналы отчета о достижении значений показателей результативности и отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии хранятся в Центре занятости.

4.3. Центр занятости ежеквартально по результатам осуществления трудовой деятельности инвалидов и произведенных затрат на их оплату труда направляет в мае – по итогам I квартала, в августе - по итогам II квартала, в ноябре - по итогам III квартала, в феврале года, следующего за отчетным, - по итогам IV квартала посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы:

4.3.1. в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области – о представлении сведений о факте работы инвалидов, а также о факте начисленных за них страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

4.3.2. в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области – о представлении сведений о выплатах, произведенных плательщиком страховых взносов (Работодателем) в пользу инвалида, учитываемых при расчете размера Субсидии.

Межведомственные запросы осуществляются в соответствии с требованиями Закона.

4.4. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет их скан-копии в Агентство. Оригиналы ответов на межведомственные запросы хранятся в Центре занятости.

4.5. Центр занятости ежемесячно представляет в Агентство отчет о расходовании бюджетных средств на возмещение фактически произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов в порядке, сроки и по форме, установленным Агентством.

4.6. Агентство вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии формы и сроки предоставления Работодателем дополнительной отчетности.

4.7. Оценка достижения результата предоставления Субсидии, значение которого устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом Агентства в рамках Программы, осуществляется Агентством ежегодно путем сопоставления данных отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии с количеством инвалидов, трудоустроенных по направлению Центра занятости (при использовании Субсидии на оплату труда при трудоустройстве инвалидов); с количеством незанятых инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места по направлению Центра занятости (при использовании Субсидии на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов).

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Агентство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют обязательную проверку соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Работодателем на лицевой счет Центра занятости (в случае возврата средств в текущем финансовом году) или на лицевой счет Агентства (в случае возврата средств в очередном финансовом году) в течение 10 рабочих дней с момента наступления фактов, являющихся основанием для возврата Субсидии и (или) получения от Центра занятости требования о возврате Субсидии.

5.3. Субсидия подлежит возврату на счет Центра занятости в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Центра занятости о возврате в случаях:

- нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Работодателем, выявленного по фактам проверок, проведенных Центром занятости, Агентством и органом государственного финансового контроля Сахалинской области;

- недостижения Работодателем значения результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением о предоставлении субсидии;

- наличия информации из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области об отсутствии факта работы инвалида и (или) об отсутствии факта начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- наличия информации из Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области об отсутствии сведений о выплатах, произведенных плательщиком страховых взносов (Работодателем) в пользу инвалида, учитываемых при расчете размера Субсидии.

Дальнейшее перечисление Субсидии приостанавливается Центром занятости в случае выявления фактов нарушения условий ее предоставления, а также досрочного расторжения трудового договора между Работодателем и гражданами (с возмещением фактически произведенных расходов).

Субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном выявленному нарушению, указанному в настоящем пункте.

5.4. Требование о возврате Субсидии направляется Центром занятости Работодателю способом, обеспечивающим подтверждение факта отправки, в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.5. В случае невозврата Работодателем Субсидии в установленный срок либо неполучения требования о возврате Субсидии Центром занятости принимаются меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

5.6. Остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату на счет Агентства как администратора доходов в течение первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

5.7. В случае неперечисления Работодателем неиспользованного остатка Субсидии средства Субсидии взыскиваются Агентством в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждени-
ям), индивидуальным предпринимателям, физи-
ческим лицам - производителям товаров, работ,
услуг в целях возмещения затрат в связи с при-
менением труда инвалидов, утвержденному
постановлением Правительства Сахалинской
области

от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА
на предоставление Субсидии в целях возмещения затрат
на оплату труда при трудоустройстве инвалидов

наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – Работодатель)

Прошу предоставить Субсидию в целях возмещения затрат на оплату труда при тру-
доустройстве инвалидов.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: _____

Адрес (место нахождения): _____

Номер контактного телефона _____

Факс _____

Адрес электронной почты: _____

Организационно-правовая форма: _____

Справочно:

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

Среднесписочная численность работников: _____

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности или
штата: _____

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

(полное наименование Работодателя)

Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме при-
соединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление Субсидии, друго-
го юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства.

Не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством
Российской Федерации.

Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью.

Не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели.

Не является государственным или муниципальным учреждением.

Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения Сахалинской области и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о Работодателе, связанной с предоставлением Субсидии, а также согласен на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления Субсидии Работодателям в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов, ознакомлен.

(подпись Работодателя)

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,
(указать электронную почту)

почтовой _____,
(указать почтовый адрес)

факсимильной _____,
(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись Работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата «__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявке на предоставление Субсидии
в целях возмещения затрат на оплату
труда при трудоустройстве инвалидов

СВЕДЕНИЯ для расчета размера Субсидии

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Численность трудоустроенных инвалидов, чел.	Размер заработной платы, применяемый для расчета Субсидии, руб.	Коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, применяемый в организации	Количество дней неиспользованного отпуска	Период работы инвалида	Размер выплаты за наставничество, руб.	Численность инвалидов, работающих под руководством наставников, чел.	Период осуществления наставничества	Размер Субсидии, руб.*
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с пунктом 3.5 Порядка

ФОРМА № 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат в связи с применением труда
инвалидов, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА
на предоставление Субсидии в целях возмещения затрат
на оборудование (оснащение) рабочих мест
для трудоустройства незанятых инвалидов

наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – Работодатель)

Прошу предоставить Субсидию в целях возмещения затрат на оплату труда при
трудоустройстве инвалидов.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: _____

Адрес (место нахождения): _____

Номер контактного телефона _____

Факс _____

Адрес электронной почты: _____

Организационно-правовая форма: _____

Справочно:

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

Среднесписочная численность работников: _____

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности или
штата: _____

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

(полное наименование Работодателя)

Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме
присоединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление Субсидии,
другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства.

Не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью.

Не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели.

Не является государственным или муниципальным учреждением.

Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения Сахалинской области и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о Работодателе, связанной с предоставлением Субсидии, а также согласен на обработку персональных данных.

(подпись Работодателя)

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,
(указать электронную почту)

почтовой _____,
(указать почтовый адрес)

факсимильной _____,
(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись Работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата « - » _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявке на предоставление Субсидии
в целях возмещения затрат на
оборудование (оснащение) рабочих
мест для трудоустройства незанятых
инвалидов

СВЕДЕНИЯ для расчета размера Субсидии

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Количество рабочих мест	Размер заработной платы, применяемый для расчета Субсидии, руб.	Планируемые мероприятия по оборудованию (оснащению) рабочего места	Место расположения оборудованного (оснащенного) рабочего места	Размер Субсидии в соответствии со сметой, руб. <*>
1	2	3	4	5	6	7

<*> Смета затрат (локальный сметный расчет в случае создания инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам) на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам (прилагается работодателем).

ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат в связи с применением труда
инвалидов, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

АКТ
сверки произведенных затрат,
возникающих при оборудовании (оснащении) рабочих мест
для трудоустройства незанятых инвалидов

Мы, _____, с одной стороны,
и областное казенное учреждение « _____ центр
занятости населения», с другой стороны, настоящим актом удостоверяем
факт оборудования (оснащения) рабочего места для трудоустройства
_____ незанятого(-ых) инвалида(-ов).

Рабочее место находится по адресу:

Рабочее место обеспечено надлежащим оборудованием в соответствии со
сметой затрат:

(перечень оборудования, приспособлений, средств и др.)

Проведены работы по монтажу и установке оборудования, адаптации
основного и вспомогательного оборудования:

(перечень работ)

К настоящему Акту прилагаются копии документов, подтверждающих
фактически произведенные затраты на оборудование (оснащение) рабочего
места:

(перечень документов: счет-фактура, товарная накладная, чек и др.)

Работодатель:

Директор Центра занятости:

М.П.

М.П.

ФОРМА № 4

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат в связи с применением труда
инвалидов, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

АКТ

**сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда
при трудоустройстве инвалидов**

_____ (наименование ОКУ ЦЗН)

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Реквизиты соглашения с ОКУ ЦЗН, объем средств по соглашению	Количество рабочих мест по соглашению (Чи)	Размер заработной платы, применяемый для расчета Субсидии (руб.) (Зп)	Коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, применяемый в организации (К)	Расчет заработной платы инвалида		Компенсация за неиспользованный отпуск		Выплаты наставникам			Итого размер Субсидии (руб.) (графа 6 + графа 8 + графа 12) <*>	
				Расчетный период предоставления Субсидии (не более 6 мес.) (Пи)	Итого объем средств на заработную плату, инвалида (руб.) (Чи x Зп x (Кр + Пн + К / 100) x К x Пи	Количество дней неиспользованного отпуска (за период не более 6 месяцев) (Но)	Итого объем средств на компенсацию за неиспользованный отпуск (руб.) (Зп x (Кр + Пн / 100) / 29,3 x К x Но x Чи)	Численность наставников (Чин)	1/2 размера заработной платы, применяемой при расчете Субсидии (Зп x 0,5 x (Кр + Пн / 100) x К x Чин x Пвн)	Расчетный период предоставления Субсидии (не более 6 месяцев) (Пвн)		Итого объем средств на выплаты за наставничество (руб.) (Зп x 0,5 x (Кр + Пн / 100) x К x Чин x Пвн)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<*> Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с пунктом 3.5 Порядка.

Работодатель (получатель Субсидии) _____ /

М.П.

Директор ОКУ ЦЗН _____ /

М.П.

ФОРМА № 5

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат в связи с применением труда
инвалидов, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

**ЗАЯВКА
об изменении размера Субсидии**

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – Работодатель)

прошу Субсидию, предоставляемую на возмещение затрат

(на оплату труда при трудоустройстве инвалидов, на оборудование (оснащение рабочих мест для
трудоустройства незанятых инвалидов)

из областного бюджета Сахалинской области, в соответствии с
распоряжением Агентства № _____ от _____ в размере
(_____)

(сумма прописью)

на _____
(увеличить/уменьшить) (сумма прописью)

(причина увеличения/уменьшения размера Субсидии)

Предельный размер Субсидии по договору, заключенному с ОКУ
«_____ центр занятости населения» от «__» _____ 20__ г.
№ _____, составит

(_____)

(сумма прописью)

Дата «__» _____ 20__ года

ФОРМА № 6

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов, утвержденному постановлением

Правительства Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

на « » 20 г.

Наименование Работодателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество инвалидов, трудоустроенных по направлению Центра занятости	Предоставление Субсидии на оплату труда при трудоустройстве инвалидов	человек	792				

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Количество незанятых инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места по направлению Центра занятости	Предоставление Субсидии на оборудование (оснащение) рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов	человек	792				

Работодатель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА № 7

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидии государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат в связи с применением
труда инвалидов, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

**о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию**

на « » 20 г.

		Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Работодателя	_____	ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области _____ (главный распорядитель)	по Сводному реестру	
Наименование регионального проекта <2>	_____	по БК <2>	
Вид документа	_____		
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>		
Периодичность: месячная; квартальная; годовая			
Единица измерения: рубли		по ОКЕИ	

Результат предоставления Субсидии <4>	Единица измерения <4>		Плановые значения на отчетную дату <5>	Фактически достигнутые значения			
	наименование	код по ОКЕИ		на отчетную дату <6>	отклонение от планового значения		причина отклонения
					в абсолютных величинах (гр. 4 - 5)	в процентах (гр. 6 / 4 x 100%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество инвалидов, трудоустроенных по направлению Центра занятости	человек	792					
Количество незанятых инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места по направлению Центра занятости	человек	792					

Работодатель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если Работодателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой

статьи расходов регионального бюджета.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Показатели граф 1 - 3 формируются на основании показателей, указанных в приложении к Соглашению о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в Соглашении о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем, на соответствующую дату.

<6> Указываются значения показателей, отраженных в графе 1, достигнутые Работодателем на отчетную дату.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Сахалинской области от 24.12.2012 № 111-ЗО «О квотировании рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий молодежи в Сахалинской области», в связи с реализацией дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 (далее – Программа), направленных на содействие трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет из числа: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы или вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа; осужденных к условной мере

00767(п)(18.0)

наказания, а также граждан в возрасте от 16 до 30 лет, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, впервые ищущих работу по полученной профессии (специальности), направлению подготовки, путем возмещения фактически произведенных затрат на оплату труда молодежи, трудоустроенной в счет квоты.

1.2. Настоящий Порядок определяет категории получателей, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (далее – Субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при трудоустройстве молодежи в счет квоты.

1.4. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее – Агентство) является главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области, осуществляющим предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на реализацию Программы на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии.

1.5. Получателями бюджетных средств являются областные казенные учреждения центры занятости населения Сахалинской области (далее – Центры занятости).

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на

иные цели.

1.7. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, имеющим право в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации заключать трудовые договоры в качестве работодателя, в отношении которых установлена квота для трудоустройства молодежи в соответствии с Порядком установления квоты для трудоустройства отдельных категорий молодежи в Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 17.02.2014 № 78 (далее - Работодатели).

1.8. Право на получение Субсидии имеют Работодатели, зарегистрированные в Центре занятости в качестве получателей государственных услуг в целях содействия Работодателям в подборе подходящих работников.

1.9. Субсидия предоставляется Работодателю, трудоустроившему в счет квоты граждан из числа молодежи по направлению Центра занятости.

1.10. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

2. Порядок приема заявок

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется на основании заявок Работодателя в текущем финансовом году.

2.2. Организатором предоставления Субсидии является Агентство.

2.3. Агентство оповещает о начале приема заявок не позднее 3 дней до его начала путем размещения объявления о начале приема заявок на официальном сайте Агентства <http://tzn.sakhalin.gov.ru> и на едином портале с указанием:

- сроков приема заявок (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок от Работодателей), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о начале приема заявок;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты Агентства;

- целей предоставления Субсидии, а также результатов предоставления Субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается прием заявок;

- требований к Работодателям и перечня документов, представляемых Работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок Работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Работодателями;

- порядка отзыва заявок Работодателями, порядка возврата заявок Работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок Работодателям, порядка внесения изменений в заявки Работодателей;

- правил рассмотрения и оценки заявок Работодателей;

- порядка предоставления Работодателям разъяснений положений объявления о начале приема заявок, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого Работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания Работодателя, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

- даты размещения информации о принятом в отношении Работодателя, подавшего заявку, на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия такого решения.

2.4. Прием заявок осуществляется Агентством через Центры занятости как лично, так и через МФЦ в сроки, установленные объявлением о начале приема заявок.

2.5. Заявки принимаются от Работодателей при одновременном соблюдении следующих требований по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление Субсидии:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

3) Работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление Субсидии, 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 прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

5) Работодатель не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

6) Работодатель согласен на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.6. Требования, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 2.5 настоящего Порядка, не применяются к Работодателям, которые на момент принятия решения о предоставлении Субсидии представили документы, подтверждающие оплату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, а также просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области (платежное поручение, квитанцию и другие) на сумму неисполненной обязанности (задолженности), образовавшейся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на предоставление Субсидии.

2.7. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам установления квоты рабочих мест для трудоустройства молодежи на основании заявок Работодателей в течение года.

2.8. Для предоставления Субсидии Работодатели представляют в Агентство через Центры занятости следующие документы:

- 2.8.1. заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;
- 2.8.2. физическое лицо – копию документа, удостоверяющего личность;
- 2.8.3. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени Работодателя (доверенность, копия решения учредителя (приказа) о назначении на должность или о возложении исполнения обязанностей (в случае его издания)), и информация о котором отсутствует в едином государственном реестре юридических лиц. Копии документов, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены Работодателем.

Работодатель может представить документы, указанные в подпунктах 2.8.1 – 2.8.3 настоящего Порядка, в Центр занятости как лично, так и через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

2.9. Для предоставления Субсидии Работодатель вправе самостоятельно представить документы, содержащие сведения об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области.

2.10. В случае непредставления Работодателем документов и (или) информации, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, Центр занятости направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Субсидии, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее – Закон).

2.11. Центры занятости не позднее пяти рабочих дней после приема от Работодателя документов на предоставление Субсидии (через МФЦ - в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка), указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Порядка (далее – Документы), представляют их скан-копии в Агентство посредством системы электронного документооборота (или с использованием защищенных каналов связи для документов, содержащих персональные данные).

К пакету Документов, направляемых Центром занятости в Агентство, прилагаются скан-копии сведений о регистрации Работодателя в качестве получателя государственной услуги содействия Работодателям в подборе необходимых работников.

Оригиналы Документов хранятся в Центрах занятости.

2.12. Работодатель вправе отозвать заявку на участие в предоставлении Субсидии до окончания принятия решения путем направления Работодателем соответствующего обращения в Центр занятости как лично, так и через МФЦ. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на предоставление Субсидии.

2.13. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить в Центр занятости заявку как лично, так и через МФЦ повторно до окончания срока приема заявок, указанного Агентством в объявлении о начале приема заявок.

2.14. Основаниями для отклонения заявки Работодателя являются:

- несоответствие Работодателя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной Работодателем заявки требованиям к заявке, установленным в объявлении о начале приема заявок;

- представление Работодателем заявки, содержащей недостоверные сведения, в том числе информацию о месте нахождения и адресе юридического лица;

- представление Работодателем заявки на предоставление Субсидии после даты окончания приема заявок;

- невыполнение Работодателем (выполнение не в полном объеме) условий, указанных в пункте 2.6, и непредставление документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства.

3.2. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа направляет его в Центр занятости по месту регистрации Работодателя с использованием средств факсимильной или электронной связи.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии информация о результатах рассмотрения заявок размещается Агентством на едином портале, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место приема заявок Работодателей;
- информация о Работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о Работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- наименование Работодателя, с которым заключается Соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему Субсидии.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Работодателем документов требованиям, указанным в объявлении о начале приема заявок в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление Работодателем (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в Документах, представленных Работодателем;
- отсутствие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Размер Субсидии, предоставляемой Работодателю, рассчитывается по формуле:

$$S = (M \times (K + P_n / 100)) \times K_v / R_d \times \Phi_{ди} \times N \times P, \text{ где:}$$

S – размер Субсидии;

M – размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области (далее - Соглашение), в случае заключения Соглашения, либо минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено;

K – районный коэффициент;

P_n – процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

K_v – коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

R_d – количество рабочих дней в месяце в соответствии с производственным календарем;

Фди – количество фактически отработанных гражданином рабочих дней в месяце;

N – количество рабочих мест;

P – период трудоустройства (не более шести месяцев).

3.6. При прочих равных условиях Субсидия предоставляется Работодателям, заявки которых поступили в Центр занятости ранее.

3.7. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии, дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии (при необходимости), которые заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, которая доводится до Центров занятости Агентством.

Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидии, являются: согласие Работодателя на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля Сахалинской области обязательных проверок соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии; порядок и сроки возврата остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

В Соглашение о предоставлении субсидии включается требование в случае уменьшения Агентству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии, о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии, которое согласовывается с Работодателем в течение 5 рабочих дней. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии, в случае не достижения согласия

по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

3.8. Центр занятости на основании распоряжения Агентства в течение 3 рабочих дней со дня его получения уведомляет Работодателя в письменной форме одним из удобных способов информирования, указанным в заявке Работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи) о принятом решении о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа (через МФЦ - в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка) и направляет проект Соглашения о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

Срок заключения Соглашения о предоставлении субсидии составляет не более 10 рабочих дней с даты направления проекта Соглашения о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

3.9. В случае не подписания Работодателем Соглашения о предоставлении субсидии в течении 10 рабочих дней с даты направления проекта Соглашения о предоставлении субсидии заявка на предоставление Субсидии Работодателя признается недействительной. Решение о признании заявки на предоставление Субсидии Работодателя недействительной оформляется распоряжением Агентства.

3.10. После заключения Соглашения о предоставлении субсидии Работодатель представляет в Центр занятости:

- в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы молодежи, трудоустроенной в счет квоты, - документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по выплате заработной платы: копии ведомостей на выплату заработной платы или платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежных документов (поручений, квитанций, чеков) о перечислении страховых взносов в

соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - документы, подтверждающие затраты);

- в течение 3 рабочих дней после окончания периода временных работ – акт сверки расчетов произведенных затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (далее – Акт сверки) согласно форме № 3 к настоящему Порядку.

3.11. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения Акта сверки направляет его скан-копию в Агентство. Оригинал Акта сверки хранится в Центре занятости.

3.12. Перечисление Субсидии осуществляется Центром занятости на расчетный счет, открытый Работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после представления документов, подтверждающих затраты, и подписания Акта сверки.

3.13. В случае необходимости увеличения (уменьшения) размера Субсидии Работодатель представляет в Центр занятости заявку об изменении размера Субсидии с обоснованием причин по форме № 2 к настоящему Порядку.

Работодатель может представить заявку об изменении размера Субсидии в Центр занятости как лично, так и через МФЦ.

Изменение размера Субсидии может осуществляться в случаях:

- расторжения трудового договора с гражданином;
- продления срока действия трудового договора с гражданином;
- изменения размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением, в случае заключения Соглашения, либо минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено, коэффициента, учитывающего страховые взносы в соответствии

с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.14. Центр занятости направляет в Агентство скан-копию заявки Работодателя об изменении размера Субсидии в течение трех рабочих дней после приема заявки посредством системы электронного документооборота. Оригинал заявки об изменении размера Субсидии хранится в Центре занятости.

3.15. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки от Работодателя об изменении размера Субсидии:

- принимает решение об увеличении (уменьшении) размера Субсидии или об отказе в увеличении размера Субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства об изменении размера Субсидии;

- направляет распоряжение об изменении размера Субсидии в Центр занятости по месту регистрации Работодателя с использованием средств факсимильной или электронной связи.

3.16. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения распоряжения Агентства об изменении размера Субсидии направляет Работодателю письменное уведомление через МФЦ (в случае подачи заявки об изменении размера Субсидии через МФЦ) или одним из удобных способов информирования, указанным в заявке Работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи), о принятом решении и направляет для заключения проект дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии Работодателю, в отношении которого принято решение об изменении размера Субсидии.

3.17. Основаниями для отказа в увеличении размера Субсидии являются:

- несоответствие Работодателя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в Документах, представленных Работодателем;

- распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

3.18. Основания для отказа в уменьшении размера Субсидии отсутствуют.

3.19. В случае расторжения трудового договора с гражданином Работодатель имеет право принять на созданное рабочее место другого гражданина.

3.20. Результатом предоставления Субсидии, значение которого устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии, и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом Агентства в рамках Программы, является количество граждан из числа молодежи, трудоустроенных в счет квоты.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня перечисления Центром занятости полного размера Субсидии представляет в Центр занятости отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с формой № 4 к настоящему Порядку, и отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с формой № 5 к настоящему Порядку с указанием количества созданных временных рабочих мест в счет квоты и количества граждан из числа молодежи, трудоустроенных на эти рабочие места, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденными министерством финансов Сахалинской области.

4.2. Центры занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения от Работодателя отчета о достижении значений показателей результативности и отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии

направляют их скан-копии в Агентство. Оригиналы отчета о достижении значений показателей результативности и отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии хранятся в Центре занятости.

4.3. Центр занятости ежеквартально по результатам осуществления трудовой деятельности граждан из числа молодежи, трудоустроенных в счет квоты и произведенных затрат на их оплату труда, направляет в мае – по итогам I квартала, в августе - по итогам II квартала, в ноябре - по итогам III квартала, в феврале года, следующего за отчетным, - по итогам IV квартала посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы:

4.3.1. в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области – о представлении сведений о факте работы граждан из числа молодежи, трудоустроенных в счет квоты, а также о факте начисленных за них страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

4.3.2. в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области – о представлении сведений о выплатах, произведенных плательщиком страховых взносов (Работодателем) в пользу граждан из числа молодежи, трудоустроенных в счет квоты, учитываемых при расчете размера Субсидии.

Межведомственные запросы осуществляются в соответствии с требованиями Закона.

4.4. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет их скан-копии в Агентство. Оригиналы ответов на межведомственные запросы хранятся в Центре занятости.

4.5. Центры занятости ежемесячно представляют в Агентство отчет о расходовании бюджетных средств на возмещение фактически произведенных затрат на оплату труда при трудоустройстве граждан из числа молодежи в счет квоты в порядке, сроки и по форме, установленным Агентством.

4.6. Агентство вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии формы и сроки предоставления Работодателем дополнительной отчетности.

4.7. Оценка достижения результата предоставления Субсидии, значение которого устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии, и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом Агентства в рамках Программы, осуществляется Агентством ежегодно путем сопоставления данных отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии с количеством граждан из числа молодежи, трудоустроенных в счет квоты.

**5. Требования об осуществлении контроля
за соблюдением условий, целей и порядка предоставления
Субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Агентство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют обязательную проверку соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Работодателем на лицевой счет Центра занятости (в случае возврата средств в текущем финансовом году) или на лицевой счет Агентства (в случае возврата средств в очередном финансовом году) в течение 10 рабочих дней с момента наступления фактов, являющихся основанием для возврата Субсидии, и (или) получения от Центра занятости требования о возврате Субсидии.

5.3. Субсидия подлежит возврату на счет Центра занятости в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Центра занятости о возврате в случаях:

- нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Работодателем, выявленного по фактам проверок, проведенных Центром занятости, Агентством и органом государственного финансового контроля Сахалинской области;

- недостижения Работодателем значения результата предоставления Субсидии, установленного Соглашением о предоставлении субсидии;

- наличия информации из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области об отсутствии факта работы гражданина из числа молодежи в счет квоты и (или) об отсутствии факта начисленных за него страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- наличия информации из Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области об отсутствии сведений о выплатах, произведенных плательщиком страховых взносов (Работодателем) в пользу гражданина из числа молодежи в счет квоты, учитываемых при расчете размера Субсидии.

Дальнейшее перечисление Субсидии приостанавливается Центром занятости в случае выявления фактов нарушения условий ее предоставления, а также досрочного расторжения трудового договора между Работодателем и гражданами (с возмещением фактически произведенных расходов).

Субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном выявленному нарушению, указанному в настоящем пункте.

5.4. Требование о возврате Субсидии направляется Центром занятости Работодателю способом, обеспечивающим подтверждение факта отправки, в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.5. В случае невозврата Работодателем Субсидии в установленный срок либо неполучения требования о возврате Субсидии Центром занятости принимаются меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

5.6. Остаток Субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату на счет Агентства как администратора доходов в течение первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

5.7. В случае неперечисления Работодателем неиспользованного остатка Субсидии средства Субсидии взыскиваются Агентством в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим
лицам (за исключением субсидии государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат в связи с трудоустройством
молодежи в счет квоты, утвержденному
постановлением Правительства Сахалинской
области

от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА
на предоставление Субсидии в целях возмещения затрат
в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты

наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – Работодатель)

Прошу предоставить Субсидию в целях возмещения затрат в связи с
трудоустройством молодежи в счет квоты.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: _____

Адрес (место нахождения): _____

Номер контактного телефона _____

Факс _____

Адрес электронной почты: _____

Организационно-правовая форма: _____

Справочно:

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

Среднесписочная численность работников: _____

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности или
штата: _____

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

_____ (полное наименование Работодателя)

Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме
присоединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление Субсидии,
другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства.

Не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством
Российской Федерации.

Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью.

Не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели.

Не является государственным или муниципальным учреждением.

Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения Сахалинской области и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о Работодателе, связанной с предоставлением Субсидии, а также согласен на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления Субсидии Работодателям в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты, ознакомлен.

(подпись Работодателя)

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,
(указать электронную почту)

почтовой _____,
(указать почтовый адрес)

факсимильной _____,
(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись Работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата «__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявке на предоставление
субсидии в целях возмещения
затрат в связи с трудоустройством
молодежи в счет квоты

СВЕДЕНИЯ для расчета размера Субсидии

Количество рабочих мест	Наименование рабочего места (профессия, специальность)	Продолжительность временных работ (месяцев)	Размер заработной платы, применяемый для расчета Субсидии, руб.	Коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, применяемый в организации	Размер Субсидии*, руб.
1	2	3	4	5	6

* Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с пунктом 3.5 Порядка

ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА

об изменении размера Субсидии в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – Работодатель)

Прошу уменьшить (увеличить) размер предоставленной ранее Субсидии в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (распоряжение Агентства от _____ 20__ года № _____) на сумму _____ рублей в связи с

(обоснование необходимости корректировки)

Предельная сумма Субсидии по договору, заключенному с ОКУ «_____ центр занятости населения» от _____ 20__ г. № _____, составит _____ (_____) рублей.

Дата « ____ » _____ 20__ года

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,
(указать электронную почту)

почтовой _____,
(указать почтовый адрес)

факсимильной _____,
(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись Работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата «__» _____ 20__ года

ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат в связи с
трудоустройством молодежи в счет квоты,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты

_____ (наименование ОКУ ЦЗН)

за период с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

Реквизиты соглашения с ОКУ центром занятости населения, объем средств по соглашению	Количество рабочих мест в соответствии с соглашением	Фактически трудоустроено (чел.)	Сумма начисленной заработной платы в соответствии с расчетной ведомостью (рублей)	Сумма выплаченной заработной платы (рублей)	Сумма страховых взносов в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (рублей)	Итого произведенные затраты на оплату труда при трудоустройстве молодежи в счет квоты (гр. 4 + гр. 6) (рублей)	В т.ч. подлежат возмещению за счет Субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8

Работодатель (получатель Субсидии) _____ /

Главный бухгалтер _____ /

М.П.

Директор ОКУ ЦЗН _____ /

Главный бухгалтер _____ /

М.П.

ФОРМА № 4

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

на « » 20 г.

Наименование Работодателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Количество созданных рабочих мест в счет квоты	Возмещение затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты	Единиц	642				
	Количество граждан из числа молодежи, трудоустроенных на рабочие места в счет квоты	Возмещение затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты	Человек	792				

Работодатель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА № 5

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления Субсидии по состоянию

на « ____ » _____ 20__ г.

		Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Работодателя		ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области	по Сводному реестру	
	(главный распорядитель)		
Наименование регионального проекта <2>		по БК <2>	
Вид документа			
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") <3>		
Периодичность: месячная; квартальная; годовая			
Единица измерения: рубли		по ОКЕИ	

Результат предоставления Субсидии <4>	Единица измерения <4>		Плановые значения на отчетную дату <5>	Фактически достигнутые значения			
	наименование	код по ОКЕИ		на отчетную дату <6>	отклонение от планового значения		причина отклонения
					в абсолютных величинах (гр. 4 - 5)	в процентах (гр. 6 / 4 x 100%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество созданных рабочих мест в счет квоты	Единиц	642					
Количество граждан из числа молодежи, трудоустроенных на рабочие места в счет квоты	Человек	792					

Работодатель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

« _____ » _____ 20 ____ г.

<1> Заполняется в случае, если Работодателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов регионального бюджета.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Показатели граф 1 - 3 формируются на основании показателей, указанных в приложении к Соглашению о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в Соглашении о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем, на соответствующую дату.

<6> Указываются значения показателей, отраженных в графе 1, достигнутые Работодателем на отчетную дату.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов (далее соответственно - Порядок, Программа, субсидия), разработан в соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии (финансовой поддержки), перечень мер поддержки, из числа которых работодателем определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках Программы.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) Сертификат – документ на привлечение трудовых ресурсов, подтверждающий участие работодателя в Программе и дающий ему право на получение субсидии;

б) владелец Сертификатов - работодатель, получивший Сертификат в

установленном порядке;

в) Перечень субъектов - перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р;

г) работник - физическое лицо, привлекаемое работодателем для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов, либо физическое лицо, привлекаемое работодателем - юридическим лицом, включенным в Перечень работодателей, имеющих право привлекать в рамках Программы работников из субъектов Российской Федерации, включенных в Перечень субъектов.

1.3. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее - Агентство) является главным распорядителем и получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Программы, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью областного бюджета Сахалинской области в случае предоставления бюджету Сахалинской области субсидии из федерального бюджета на реализацию Программы.

1.5. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов в целях финансового обеспечения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий Программы.

Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов на каждого работника.

1.6. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов, заключившим с работником трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, содержащий:

- меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предостав-

ляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления;

- порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

- основания, при которых расторжение трудового договора по инициативе работника до истечения одного года не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю средств в размере фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов на оказание мер поддержки работникам из числа мер поддержки, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должны соответствовать владельцы Сертификатов на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

в) владелец Сертификата – юридическое лицо - не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся владельцем Сертификата, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, массового сокращения численности штата, а владелец Сертификата - индивидуальный предприниматель не

должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) владельцы Сертификатов не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) владельцы Сертификатов не должны получать средства из бюджета Сахалинской области, местного бюджета, срок использования которых не истек, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

е) соблюдение владельцем Сертификата запрета приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты;

ж) отсутствие в отношении владельцев Сертификатов ограничений на оказание государственной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области.

2.3. Для получения субсидии владельцы Сертификатов представляют в Агентство в срок до 15 декабря текущего финансового года следующие документы:

а) заявление на получение субсидии с указанием серии, номера и даты выдачи Сертификата, счета для перечисления субсидии по форме № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

б) копию трудового договора, заключенного владельцем Сертификата с каждым из работников;

в) документы, подтверждающие получение согласия работника и (или) членов его семьи на обработку персональных данных Агентством.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются владельцем Сертификата в Агентство на бумажном носителе нарочно или почтовым отправлением и регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Агентство, с указанием даты поступления.

2.4.1. Для получения субсидии владелец Сертификата вправе самостоятельно представить документы:

- содержащие сведения об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области;

- подтверждающие наличие места жительства работника за пределами Сахалинской области до заключения трудового договора (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, решение суда об установлении места жительства за пределами территории Сахалинской области).

В случае непредставления владельцем Сертификатов документов, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего пункта, Агентство направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, Управление Министерства внутренних дел России по Сахалинской области соответственно о представлении таких документов и (или) информации.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в абзаце втором настоящего пункта, необходимых для получения субсидии, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон).

2.5. Агентство в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, рассматривает документы, осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением Агентства.

2.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

- а) отсутствия у работодателя Сертификата;
- б) непредставления (представления не в полном объеме) владельцем Сертификата документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- в) недостоверности представленной работодателем информации;
- г) несоответствия работодателя категории, определенной пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- д) несоответствия владельца Сертификата требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Условия, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 2.6 настоящего Порядка, не применяются к владельцам Сертификатов, которые на момент подачи заявления на получение субсидии представили документы, подтверждающие оплату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области (платежное поручение, квитанцию и другие) на сумму неисполненной обязанности (задолженности), образовавшейся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии.

2.7. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Агентство направляет владельцу Сертификата письменное уведомление о предоставлении субсидии с проектом соглашения на предоставление субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины принятого решения с использованием средств почтовой или электронной связи.

В случае неподписания работодателем соглашения о предоставлении

субсидии в течении 10 рабочих дней с даты направления уведомления о предоставлении субсидии с проектом соглашения о предоставлении субсидии работодателю заявка на предоставление субсидии работодателя признается недействительной. Решение о признании заявления на предоставление субсидии работодателя недействительной оформляется распоряжением Агентства.

2.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), заключаемого между Агентством и владельцем Сертификата в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Сахалинской области (далее – Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению соответственно), содержащего следующие обязательные условия:

- а) значения результатов использования субсидии;
- б) обязательство владельца Сертификата о достижении результатов использования субсидии;
- в) обязательство владельца Сертификата о представлении отчетов о достижении значений результатов использования субсидии, о расходовании субсидии по формам, установленным Агентством, и в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего Порядка;
- г) согласие владельца Сертификата на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- д) порядок и сроки возврата владельцами Сертификатов не использованных на 31 декабря отчетного финансового года средств субсидии в областной бюджет;
- е) обязательство владельца Сертификата осуществлять меры поддержки работнику за счет средств субсидии из числа мер поддержки, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка;

ж) соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты;

з) возможность использования владельцем Сертификата остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случае принятия Агентством решения о наличии потребности в указанных средствах, согласованного с министерством финансов Сахалинской области, в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.9. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый владельцем Сертификата в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении.

2.10. Общий период расходования средств субсидии, предоставленной владельцу Сертификата по Соглашению, не должен превышать двух лет с даты заключения трудового договора с условиями Программы с каждым из работников (далее – трудовой договор).

2.11. Результатами предоставления и использования субсидии являются:

а) доля работников, привлеченных получателями субсидии, в общей численности работников, предусмотренной в соглашении об участии в ведомственной целевой программе Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее - Соглашение), – 100%;

б) доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец отчетного периода, в общей численности работников, привлеченных получателями субсидии в рамках Программы, – 100%.

Отчетный период завершается по истечении двух лет с даты заключения трудового договора.

Численность работников, привлекаемых владельцами Сертификатов, предусмотрена ведомственной целевой программой Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.12.2015 № 584, в соответ-

ствии с заключенными Соглашениями.

Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется Агентством на основании установленных Соглашением и фактически достигнутых значений результатов предоставления и использования субсидии по итогам отчетного финансового года.

2.12. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов на финансовое обеспечение затрат для оказания мер поддержки работникам и рассчитывается по формуле:

$$S = N \times Si, \text{ где:}$$

S – объем субсидии;

N – количество работников, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок или срочные трудовые договоры продолжительностью не менее двух лет;

Si – размер субсидии, предоставляемой работодателю на одного привлекаемого работника, 1 000 000,00 рублей.

2.13. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета Сахалинской области, а также средства федерального бюджета, предоставляемые областному бюджету Сахалинской области в порядке, предусмотренном Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения».

Размер софинансирования субсидии за счет средств областного бюджета Сахалинской области на одного работника рассчитывается по формуле:

$$S = C - (C \times K_{im}), \text{ где:}$$

S – размер средств, выделяемых из бюджета Сахалинской области на одного работника;

С – размер субсидии, предоставляемой работодателю для привлечения одного работника из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов, 1 000 000,00 рублей;

K_{itm} – предельный уровень софинансирования расходного обязательства Сахалинской области из федерального бюджета при реализации Программы на соответствующий финансовый период, который ежегодно утверждается Правительством Российской Федерации.

В случае уменьшения Агентству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением, заключается дополнительное соглашение к Соглашению об уменьшении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, в случае не достижения согласия о новых условиях Соглашения.

2.14. Меры поддержки, из числа которых владелец Сертификатов определяет меры поддержки, предоставляемые работнику, привлеченному в рамках Программы:

2.14.1. Транспортные расходы по переезду работника и (или) членов его семьи к месту работы (далее - переезд), а также по проезду к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) (далее - проезд), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями, - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; воздушным транспортом - в салоне экономического класса; автомобильным транспортом - в автобусах междугороднего сообщения; внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (за исключением случаев переезда, проезда личным транспортом работника или предостав-

ления работодателем своих средств передвижения).

В случае переезда, проезда работника и (или) членов его семьи личным транспортом, расчет транспортных расходов производится по фактически произведенным затратам на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденным чеками автозаправочных станций, с учетом документального подтверждения пребывания работника и (или) членов его семьи в месте проведения отпуска. При этом затраты рассчитываются в пределах норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

2.14.2. Расходы, связанные с провозом личного имущества работника и членов его семьи.

2.14.3. Расходы по найму или аренде, частичной оплате покупки жилого помещения на территории муниципального образования Сахалинской области, в котором работник осуществляет трудовую деятельность, уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на покупку указанного жилого помещения.

2.14.4. Расходы на профессиональное обучение работника (повышение квалификации), в случае необходимости, для осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства.

2.14.5. Расходы на обустройство работника - приобретение товаров для личного, семейного, домашнего и иного использования, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности.

2.14.6. Расходы, связанные с выплатой денежного пособия работнику, в размере не более 300 000,00 рублей. Владелец Сертификата имеет право производить выплату денежного пособия одновременно или частями.

2.14.7. Расходы, связанные с приобретением автомобиля работником для использования его в личных целях работником или членом его семьи, имеющим право на управление автомобилем, в размере не более 600 000,00 рублей.

2.14.8. Расходы на приобретение владельцем Сертификата полиса доб-

ровольного медицинского страхования (далее - полис ДМС) для работника и членов его семьи.

2.15. Меры поддержки из числа перечисленных в пункте 2.14 настоящего Порядка, предоставляемые владельцами Сертификатов работнику, указываются в Соглашении и в трудовом договоре, заключаемом с работником, привлеченным в рамках Программы.

2.16. Агентство вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке в следующих случаях:

2.16.1. нарушения владельцем Сертификата целей, порядка и условий предоставления субсидии, установленных пунктом 1.5, подпунктами «в» – «ж» пункта 2.2 настоящего Порядка;

2.16.2. недостижения владельцем Сертификата результатов ее предоставления, установленных пунктом 2.11 настоящего Порядка, после исполнения предусмотренных обязательств в соответствии с Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии со дня ее получения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Агентство на бумажном носителе нарочно или почтовым отправлением отчет о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам по форме № 2 к настоящему Порядку, отчет о достижении значений показателей результативности по форме № 3 к настоящему Порядку и в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом.

Отчеты не представляются в отношении работников, у которых истек двухгодичный срок трудового договора.

3.2. К отчету о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам получатель субсидии прилагает документы, подтверждающие затраты, понесенные им в связи с оказанием мер поддержки работнику из числа мер поддержки, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка:

3.2.1. на оплату стоимости проезда работника и (или) членов его семьи к месту работы, к месту использования отпуска и обратно работника и чле-

нов его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям), в том числе оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуг по оформлению проездных документов, пользования постельными принадлежностями; на оплату горюче-смазочных материалов при переезде работника к месту работы личным транспортом либо транспортом владельца Сертификата (квитанция, кассовый чек, платежное поручение, маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета), в которой указана стоимость перелета, посадочный талон, подтверждающий перелет работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном авиабилете маршруту, контрольный купон электронного проездного документа (билета) при проезде железнодорожным транспортом, копию свидетельства о заключении брака работника, копию свидетельства о рождении ребенка работника);

3.2.2. на оплату стоимости провоза личного имущества работника и членов его семьи к месту работы железнодорожным, водным, воздушным или автомобильным транспортом (кассовый чек, платежный документ о перечислении средств на расчетный счет транспортной организации, транспортная накладная, квитанция по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа);

3.2.3. на оплату проживания работника в период действия трудового договора, включая оплату найма (аренды) жилого помещения (договор найма (аренды) жилого помещения; документы, подтверждающие фактическую оплату найма (аренды) жилого помещения (акт приема-сдачи оказанных услуг, квитанция, кассовый чек, расписка в получении средств, платежное поручение));

3.2.4. на покупку жилого помещения, уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам): договор купли-продажи жилого помещения; свидетельство или выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; платежные документы (квитанция к приходному кассовому ордеру, банковская выписка о перечислении денежных средств, расписка о получе-

нии средств);

3.2.5. на оплату профессионального обучения работника (повышение квалификации) (договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, акт оказанных услуг, платежное поручение, документ о квалификации);

3.2.6. на обустройство работников - приобретение товаров для личного, семейного, домашнего и иного использования, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности (товарная накладная и товарный или кассовый чек, иной документ, подтверждающий произведенную оплату такого товара);

3.2.7. на выплату владельцем Сертификата денежного пособия работнику (платежное поручение, расходный кассовый ордер, иные платежные документы);

3.2.8. на приобретение автомобиля работником (договор купли-продажи автомобиля; документы, подтверждающие передачу работником денежных средств продавцу автомобиля (банковская выписка, расписка, иные документы, подтверждающие покупку автомобиля); копия документа, идентифицирующего транспортное средство (свидетельство о регистрации транспортного средства в Сахалинской области, паспорт транспортного средства); копия документа, подтверждающего право работника или члена его семьи на управление автомобилем соответствующего вида (водительское удостоверение);

3.2.9. на приобретение владельцем Сертификата полиса ДМС для работника и членов его семьи (копия полиса ДМС; документ, подтверждающий его оплату).

При возмещении владельцем Сертификата расходов, перечисленных в подпунктах 2.14.1, 2.14.2, 2.14.7, 2.14.8 пункта 2.14 настоящего Порядка, на членов семьи работника дополнительно представляются документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, иные документы).

3.3. Владелец Сертификата несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Агентство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления работодателем дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Агентство и органы государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В целях проверки факта осуществления трудовой деятельности работниками у владельцев Сертификатов Агентство вправе запрашивать такую информацию в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Сахалинской области:

4.2.1. В случае несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком, а также в случае расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя в течение двух лет со дня его заключения, за исключением случаев, предусмотренных Соглашением, - в объеме предоставленной субсидии.

4.2.2. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения одного года, за исключением случаев, установленных в Соглашении, - в объеме предоставленной субсидии.

Владелец Сертификата не возвращает средства субсидии в случае трудоустройства нового работника по выданному Сертификату в срок, не превышающий двух месяцев со дня увольнения предыдущего работника.

4.2.3. В случае если средства субсидии не использованы работодателем по истечении двух лет со дня заключения трудового договора с каждым из работников - в объеме неиспользованных средств субсидии.

4.2.4. В случае недостижения значений показателей результативности и предоставления субсидии в течение двух лет со дня заключения трудового

договора с каждым из работников - в объеме, рассчитанном по формуле:

$$V_{ш} = (C \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{ш}$ - объем штрафа;

C - сумма субсидии, предоставленная владельцу Сертификата, на работников, в отношении которых не истек двухгодичный срок со дня заключения трудового договора, в соответствии с результатами использования субсидии, перечисленными в пункте 2.11 настоящего Порядка;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии;

n - общее количество значений показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

k - коэффициент возврата субсидии;

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии;

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением.

4.3. Требование о возврате субсидии направляется Агентством получа-

телю субсидии в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии.

4.4. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на лицевой счет Агентства (получателя бюджетных средств) - в случае возврата средств в текущем финансовом году или на лицевой счет Агентства (администратора доходов) - в случае возврата средств в очередном финансовом году в течение 10 рабочих дней с момента наступления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии, и (или) получения от Агентства требования о возврате субсидии.

4.5. Остатки субсидии, не использованные по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года на лицевой счет Агентства (администратора доходов).

В случае наличия потребности у владельца Сертификата в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, он вправе в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года представить в Агентство заявление об использовании остатков субсидии в очередном финансовом году.

В соответствии с решением Агентства о наличии (отсутствии) у владельца Сертификата потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, финансовые средства в размере, не превышающем размера остатка субсидии, предоставляются к использованию владельцу Сертификата в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Решение о наличии (отсутствии) у владельца Сертификата потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, принимается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления такого заявления.

4.6. Требование о возврате считается полученным с момента его доставки получателю субсидии по адресу, указанному в Соглашении, либо получения Агентством подтверждения отсутствия адресата по указанному адресу.

4.7. В случае невозврата получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный срок Агентство в течение 3 месяцев принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии для оказания мер поддержки привлеченным работникам

На основании Соглашения об участии в ведомственной целевой программе Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» от _____ № _____ просим перечислить субсидию для оказания мер поддержки работникам; привлеченным в соответствии с установленным порядком, в сумме _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
работодателя - физического лица (далее – работодатель)

по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;
- не является получателем средств из бюджета Сахалинской области, местного бюджета, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели, срок исполнения которых истек на дату подачи заявления на получение субсидии для оказания мер поддержки привлеченным работникам;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемые 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 процентов;

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся владельцем Сертификата, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, массового сокращения численности штата, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не имеет ограничений на оказание государственной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области;
- гарантирует, что за счет полученных средств субсидии иностранная валюта приобретаться не будет.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование получателя _____
 ИНН/КПП _____
 Расчетный счет _____
 Наименование банка _____
 БИК _____
 Корреспондирующий счет _____

К заявке прилагаются:

(перечень прилагаемых документов)

1. _____
2. _____

Реквизиты сертификата работодателя: серия, номер, дата выдачи

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о Работодателе, связанной с предоставлением субсидии, а также согласен на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления Субсидии Работодателям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, ознакомлен.

Руководитель _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(для юридических лиц)

«__» _____ 20__ года

Исполнитель: _____ Контактный телефон: _____

ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным пред-
принимателям, на финансовое обеспе-
чение затрат при реализации мероприя-
тий ведомственной целевой программы
Сахалинской области по повышению
мобильности трудовых ресурсов,
утвержденному постановлением Пра-
вительства Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

о произведенных расходах
на оказание мер поддержки работникам по состоянию
на « _ » _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

(наименование работодателя)

Периодичность: квартальная (до 10 числа квартала, следующего за отчетным)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Год рождения	Документ, подтверждающий квалификацию работника (серия, № диплома об образовании, свидетельства и др.)	Субъект Российской Федерации, из которого гражданин прибыл	Дата и номер трудового договора и срок, на который он заключен	Профессия (специальность)	Размер оказанной финансовой поддержки за счет субсидии из областного бюджета Сахалинской области по состоянию на отчетную дату, руб.							
							Всего	Транспортные расходы по проезду работника, членов его семьи к месту работы/использования отпуска, по проезду имущества	Обеспечение жильем (наем, аренда, частичная оплата покупки жилья, уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам))	Расходы на профессиональное обучение (повышение квалификации)	Расходы, связанные с выплатой денежного пособия работнику	Расходы на обустройство работника	Расходы на покупку автомобиля для работника	Расходы на приобретение полиса ДМС на работника/членов семьи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
							Всего							

Руководитель Получателя
субсидии

_____ (должность)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » 20 ____ г. Место печати работодателя (М.П.)

ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением госу-
дарственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, на фи-
нансовое обеспечение затрат при реализации
мероприятий ведомственной целевой про-
граммы Сахалинской области по повышению
мобильности трудовых ресурсов,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

**о достижении значений показателей результативности
по состоянию на «__» _____ 20__ года**
(нарастающим итогом)

(наименование работодателя)

Периодичность: квартальная (до 10 числа квартала, следующего за отчетным)

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Численность работников, привлеченных из других субъектов Российской Федерации	Повышение мобильности трудовых ресурсов	человек	792						
2.			процент	744	100			100		
3.	Доля работников из числа привлеченных из других субъектов Российской Федерации, осуществляющих трудовую деятельность на конец отчетного периода		процент	744	100			100		

Руководитель Получателя
субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г. Место печати работодателя (М.П.)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на
реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости
работников организаций, осуществляющих модернизацию производства,
а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан,
ищущих работу

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее - Порядок), разработан в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 (далее – программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет категории получателей, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости

работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу (далее – субсидия), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения фактических произведенных затрат на организацию профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее – обучение):

1.3.1. работников организаций, осуществляющих модернизацию производства;

1.3.2. работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. работники, находящиеся под риском увольнения:

- работники, работающие неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю по инициативе работодателя;

- работники, находящиеся в простое по вине работодателя;

- работники, подлежащие увольнению в связи с сокращением численности или штата работников организации, ликвидации организации.

1.4.2. граждане, ищущие работу, – граждане, обратившиеся в областные казенные учреждения центры занятости населения Сахалинской в целях поиска подходящей работы;

1.4.3. организации, осуществляющие модернизацию производства:

- организации, являющиеся получателями субсидии из областного бюджета Сахалинской области на мероприятия по усовершенствованию технологических процессов, разработке и внедрению нового оборудования, материалов, оптимизации производственных процессов, и (или) на мероприятия по развитию отрасли экономики Сахалинской области в текущем финансовом году и (или) в течение двух предшествующих лет;

- организации, являющиеся субъектами инвестиционной деятельности, получающие государственную поддержку инвестиционной деятельности в соответствии с Законом Сахалинской области от 31.03.2010 № 16-ЗО «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Сахалинской области» (далее - Закон № 16-ЗО) в текущем финансовом году и (или) в течение двух предшествующих лет;

1.4.4. переобучение и повышение квалификации - профессиональное обучение по программам переподготовки или повышения квалификации рабочих и служащих либо получение дополнительного профессионального образования лицами, имеющими (получающими) среднее профессиональное и (или) высшее образование, по программам повышения квалификации (в объеме не менее 16 часов) или переподготовки (в объеме не менее 250 часов);

1.4.5. обучение в другой местности - переобучение и повышение квалификации работниками в образовательных организациях, находящихся за пределами муниципального образования Сахалинской области, на территории которого работодателем осуществляется производственная деятельность;

1.4.6. образовательные организации - организации, осуществляющие образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующему виду обучения, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - образовательные организации).

1.5. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее - агентство) является главным распорядителем бюджетных средств Сахалинской области, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на реализацию программы на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.6. Получателями бюджетных средств являются областные казенные

учреждения центры занятости населения Сахалинской области (далее – центры занятости).

1.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

1.8. Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) - производителям товаров, работ, услуг, имеющим право в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации заключать трудовые договоры в качестве работодателя, зарегистрированным в центре занятости в качестве получателей государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (далее – работодатели), отвечающим требованиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим Порядком.

1.9. При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в разделе единого портала.

2. Порядок приема заявок

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании заявок работодателя в текущем финансовом году.

2.2. Организатором предоставления субсидии является агентство.

2.3. Агентство оповещает о начале приема заявок не позднее 3 дней до его начала путем размещения объявления о начале приема заявок на официальном сайте агентства <http://tzn.sakhalin.gov.ru> и на едином портале с указанием:

- сроков приема заявок (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок от работодателей), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о начале приема заявок;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, телефона, адреса электронной почты агентства;

- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается прием заявок;

- требований к работодателям и перечня документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

- порядка отзыва заявок работодателями, порядка возврата заявок работодателям, определяющего в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядка внесения изменений в заявки работодателей;

- правил рассмотрения и оценки заявок работодателей;

- порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления о начале приеме заявок, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого работодатель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания работодателя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- даты размещения информации о принятом решении в отношении работодателя, подавшего заявку, на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия такого решения.

2.4. Прием заявок осуществляется агентством через центры занятости в

сроки, установленные объявлением о приеме заявок, но не позднее 18 декабря текущего финансового года.

Работодатель может представить заявки в Центр занятости как лично, так и через государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информация об отмене приема заявок размещается на официальном сайте агентства и едином портале.

2.5. Заявки принимаются от работодателей, соответствующих следующим требованиям:

2.5.1. организация, осуществляющая мероприятия по модернизации производства либо принимающая на работу (обеспечивает занятость) работников, находящихся под риском увольнения (далее – работники), и граждан, ищущих работу (далее – граждане);

2.5.2. одновременное соблюдение следующих требований по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

3) работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление субсидии, 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 прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

5) работодатель не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

6) работодатель согласен на осуществление агентством, центром занятости и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6. Требования, предусмотренные подпунктами 1) и 2) подпункта 2.5.2 настоящего Порядка, не применяются к работодателям, которые на момент принятия решения о предоставлении субсидии представили документы, подтверждающие оплату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, а также просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области (платежное поручение, квитанцию и другие) на сумму неисполненной обязанности (задолженности), образовавшейся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на

предоставление субсидии.

2.7. Для предоставления субсидии в целях возмещения фактически произведенных затрат на организацию обучения работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, работодатели представляют в агентство через центры занятости (как лично, так и через МФЦ) следующие документы:

2.7.1. заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;

2.7.2. физическое лицо – копию документа, удостоверяющего личность;

2.7.3. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени работодателя (доверенность, копия решения учредителя (приказа) о назначении на должность или о возложении исполнения обязанностей (в случае его издания)), и информация о котором отсутствует в едином государственном реестре юридических лиц. Копии документов, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены работодателем;

2.7.4. расчет затрат на организацию обучения (с приложением копий договоров с образовательными организациями об оказании платных образовательных услуг за счет средств работодателя, заверенных работодателем);

2.7.5. копии приказов образовательной организации о зачислении на обучение работников;

2.7.6. документы, подтверждающие получение согласия работников на обработку их персональных данных агентством и центром занятости, по форме № 2 к настоящему Порядку;

2.7.7. копии документов, подтверждающих осуществление мероприятий по модернизации производства, заверенные работодателем:

- утвержденные программы (бизнес-планы) модернизации производства либо;

- правовой акт органа исполнительной власти Сахалинской области о предоставлении субсидии на возмещение затрат на мероприятия по усовершенствованию технологических процессов, разработке и внедрению

нового оборудования, материалов, оптимизации производственных процессов, и (или) на мероприятия по развитию отрасли экономики Сахалинской области – в случае ее получения в текущем финансовом году и (или) в течение двух предшествующих лет;

2.7.8. работодатель, являющийся субъектом инвестиционной деятельности вправе самостоятельно представить документ о получении государственной поддержки инвестиционной деятельности в соответствии с Законом № 16-ЗО - в случае ее получения в текущем финансовом году и (или) в течение двух предшествующих лет.

2.8. Для предоставления субсидии в целях возмещения затрат на организацию обучения работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, работодатель представляет в агентство через центр занятости (как лично, так и через МФЦ) следующие документы:

2.8.1. заявку по форме № 3 к настоящему Порядку;

2.8.2. физическое лицо – документ, удостоверяющий личность;

2.8.3. документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени работодателя (доверенность, копия решения учредителя (приказа) о назначении на должность или о возложении исполнения обязанностей (в случае его издания)), и информация о котором отсутствует в едином государственном реестре юридических лиц. Копии документов, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены работодателем;

2.8.4. расчет затрат на организацию обучения (с приложением копии договоров с образовательными организациями об оказании платных образовательных услуг за счет средств работодателя, заверенных работодателем);

2.8.5. копии ученических договоров или трудовых договоров с дополнительными соглашениями к трудовым договорам, которыми являются ученические договоры, содержащих сведения о приеме (переводе) работников организаций, находящихся под риском увольнения, и (или)

граждан, ищущих работу, на работу после завершения обучения в соответствии с полученной квалификацией, заверенные работодателем;

2.8.6. копии приказов образовательной организации о зачислении на обучение работников, находящихся под риском увольнения, и (или) граждан, ищущих работу;

2.8.7. копии документов, подтверждающие соответствие работников, заявленных для получения субсидии, критериям, установленным пунктом 1.4.1 настоящего Порядка;

2.8.8. документы, подтверждающие получение согласия работников, находящихся под риском увольнения, и (или) граждан, ищущих работу, на обработку их персональных данных агентством и центром занятости, по форме № 2 к настоящему Порядку.

2.9. Работодатель вправе самостоятельно представить документы из налогового органа, содержащие сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности перед областным бюджетом Сахалинской области на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии.

2.10. В случае непредставления работодателем документа, предусмотренного подпунктом 2.7.8 пункта 2.7 настоящего Порядка, центр занятости направляет межведомственный запрос в министерство инвестиционной политики Сахалинской области.

В случае непредставления работодателем документов и (или) информации, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, центр занятости направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

2.11. Межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии, осуществляются в

соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон).

2.12. Центр занятости не позднее пяти рабочих дней после приема от работодателя документов, указанных в пунктах 2.7 (в случае подачи заявки в целях возмещения фактически произведенных затрат на организацию обучения работников организаций, осуществляющих модернизацию производства), 2.8 (в случае подачи заявки в целях возмещения затрат на организацию обучения работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу), 2.9 настоящего Порядка, на предоставление субсидии (далее – документы) представляют их скан-копии в агентство посредством системы электронного документооборота (или с использованием защищенных каналов связи для документов, содержащих персональные данные).

К пакету документов, направляемых центром занятости в агентство, прилагаются скан-копии сведений о регистрации работодателя в качестве получателя государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников. Оригиналы документов хранятся в центрах занятости.

2.13. Работодатель вправе отозвать заявку на участие в предоставлении субсидии до окончания принятия решения путем направления работодателем соответствующего обращения в центр занятости (как лично, так и через МФЦ). Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на предоставление субсидии.

2.14. Работодатель вправе после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в приеме заявки, представить в центр занятости (как лично, так и через МФЦ) заявку повторно до окончания срока приема, указанного агентством в объявлении о начале приема заявок.

2.15. Основаниями для отклонения заявки работодателя являются:

- несоответствие работодателя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной работодателем заявки требованиям к заявке, установленным в объявлении о начале приема заявок;
- представление работодателем заявки, содержащей недостоверные сведения, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- представление работодателем заявки после даты окончания приема заявок;
- невыполнение работодателем (выполнение не в полном объеме) условий, указанных в пункте 2.6, и непредставление документов, указанных в пунктах 2.7 (в случае подачи заявки в целях возмещения фактически произведенных затрат на организацию обучения работников организаций, осуществляющих модернизацию производства), 2.8 (в случае подачи заявки в целях возмещения затрат на организацию обучения работников организаций, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу) настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением агентства.

3.2. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа направляет его в Центр занятости по месту регистрации Работодателя с использованием средств факсимильной или электронной связи.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии

информация о результатах рассмотрения заявок размещается агентством на едином портале, а также на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место приема заявок работодателей;
- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- наименование работодателя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных работодателем документов требованиям, указанным в объявлении о начале приема заявок в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление работодателем (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем;
- отсутствие свободных остатков лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.5. Размер субсидии, предоставляемой работодателю, рассчитывается по формуле:

$$S_{об} = N_{об} \times C_{об} + N_{стп} \times C_{стп} \times P_{об}, \text{ где:}$$

$S_{об}$ - размер субсидии;

$N_{об}$ - численность направленных на обучение работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу;

$C_{об}$ - затраты на обучение;

$N_{стп}$ - численность получателей стипендии;

$C_{стп}$ - затраты на выплату стипендии гражданам, ищущим работу, выплачиваемой в период обучения за календарные дни обучения в месяц, в

размере минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области (далее – Соглашение), в случае заключения Соглашения, либо минимальном размере оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением районного коэффициента (К) и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (Pn), ($Сстп = M \times (K + Pn / 100)$);

Роб - период обучения.

Затраты на обучение включают в себя:

а) оплату образовательных услуг по обучению работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, работников, находящихся под риском увольнения (далее - работники), и граждан, ищущих работу (далее - граждане);

б) расходы по найму жилого помещения на время обучения в другой местности (кроме номеров люкс и повышенной комфортности) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей;

в) оплату проезда лиц, направленных на обучение, к месту обучения в другую местность и обратно, а также к месту сдачи квалификационного экзамена (прохождения итоговой аттестации) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными и перевозочными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование на железнодорожном и водном транспорте постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса самолетов (по кратчайшему маршруту следования);

- автомобильным транспортом - в автобусах (маршрутных такси) междугородного сообщения;

- морским транспортом - на местах IV - V категории кают судов транспортных линий (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

- внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест - на сидячих местах;

г) оплату за медицинский осмотр (обследование, освидетельствование) при направлении на обучение по профессиям (специальностям), образовательным программам, требующим предварительного медицинского осмотра (обследования, освидетельствования);

д) оплату государственной пошлины, а также иных обязательных платежей и сборов, предусмотренных действующим законодательством, за сдачу квалификационного экзамена и (или) выдачу документа установленного образца (удостоверения, свидетельства и т.п.) при получении профессий (специальностей), образовательных программ, требующих прохождения квалификационного экзамена и (или) получения документа установленного образца на право осуществления соответствующей деятельности.

Субсидия предоставляется работодателям в размере планируемых расходов, но не более размера, определенного в соответствии с настоящим пунктом.

3.6. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении Субсидии, дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии (при необходимости), которые заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, которая доводится до Центров занятости Агентством.

Обязательными положениями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются: согласие работодателя на осуществление агентством, центром занятости и органом государственного финансового контроля Сахалинской области обязательных проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии; запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты; порядок и сроки возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

В соглашении о предоставлении субсидии включается требование в случае уменьшения агентству бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии, которое согласовывается с получателем субсидии в течение 5 рабочих дней. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в случае не достижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Центр занятости на основании распоряжения Агентства в течение 3 рабочих дней со дня его получения уведомляет Работодателя в письменной форме одним из удобных способов информирования, указанным в заявке Работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи), о принятом решении о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа (через МФЦ - в случае поступления документов Работодателя, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка) и направляет проект соглашения о предоставлении субсидии работодателю, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии.

Срок заключения соглашения о предоставлении субсидии составляет не более 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения о предоставлении субсидии работодателю, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

3.8. В случае неподписания работодателем соглашения о предоставлении субсидии в течении 10 рабочих дней с даты направления проекта соглашения о предоставлении субсидии работодателю заявка на предоставление субсидии работодателя признается недействительной. Решение о признании заявки на предоставление субсидии работодателя недействительной оформляется распоряжением агентства.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется центром занятости на расчетный счет, открытый работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после представления документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

3.9.1. копии документов, подтверждающих затраты на обучение по проведенным финансовым операциям с приложением актов приемки оказанных услуг (промежуточных актов оказанных услуг), заверенные работодателем;

3.9.2. акт сверки расчетов произведенных затрат на организацию обучения работников и граждан согласно форме № 4 к настоящему Порядку;

3.9.3. копия приказов образовательной организации об отчислении в связи с окончанием обучения работников и граждан;

3.9.4. копии приказов о приеме (переводе) работников, находящихся под риском увольнения, и (или) граждан, окончивших обучение, на работу в соответствии с полученной квалификацией, копии трудовых договоров и (или) дополнительных соглашений к трудовым договорам, содержащих сведения о работе в соответствии с полученной квалификацией, заверенные работодателем.

3.10. При длительности обучения более одного месяца допускается

поэтапное возмещение затрат работодателя в пределах общего размера средств, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии, после представления документов, указанных в подпунктах 3.9.1, 3.9.2 пункта 3.9 настоящего Порядка.

3.11. Перечисление субсидии не производится центром занятости в случае:

- выявления фактов несоблюдения целей и условий предоставления субсидии (в полном объеме);
- отчисления работника или гражданина из образовательной организации по основаниям, не связанным с окончанием обучения (за исключением случаев признания работника нетрудоспособным, его смерти, признания безвестно отсутствующим или объявленным умершим) (в размере средств, фактически израсходованных работодателем, за каждого отчисленного);
- незаключения соглашения о предоставлении субсидии;
- непредставления работодателем документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка.

3.12. В случае необходимости увеличения (уменьшения) размера субсидии работодатель представляет в центр занятости заявку об изменении размера субсидии с обоснованием причин по форме № 6 к настоящему Порядку.

Работодатель может представить заявку об изменении размера субсидии в центр занятости как лично, так и через МФЦ.

Изменение размера субсидии может осуществляться в случаях:

- расторжения ученического договора с работником, гражданином;
- расторжения трудового договора с работником, гражданином;
- уменьшения расходов, связанных с обучением работника, гражданина;
- увеличения расходов, связанных с обучением работника, гражданина;
- изменения размера минимальной заработной платы, установленного

Соглашением, в случае заключения Соглашения, либо минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено, коэффициента, учитывающего страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.13. Центр занятости направляет в агентство скан-копию заявки работодателя об изменении размера субсидии в течение трех рабочих дней после приема заявки посредством системы электронного документооборота. Оригинал заявки об изменении размера субсидии хранится в центре занятости.

3.14. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки от работодателя об изменении размера субсидии:

- принимает решение об увеличении (уменьшении) размера субсидии или об отказе в увеличении размера субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением агентства об изменении размера субсидии;

- направляет распоряжение об изменении размера субсидии в центр занятости по месту регистрации работодателя посредством электронной почты.

3.15. Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня получения распоряжения агентства об изменении размера субсидии направляет работодателю письменное уведомление через МФЦ (в случае подачи заявки об изменении размера субсидии через МФЦ) или одним из удобных способов информирования, указанным в заявке работодателя (факсимильной или электронной или почтовой связи), о принятом решении и направляет для заключения проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии работодателю, в отношении которого принято решение об изменении размера субсидии.

3.16. Основаниями для отказа в увеличении размера субсидии являются:

- несоответствие работодателя требованиям, указанным в пунктах 2.5 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем;
- распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году агентству на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

3.17. Основания для отказа в уменьшении размера Субсидии отсутствуют.

3.18. Результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается соглашением о предоставлении субсидии, и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом агентства в рамках Программы, является показатель результативности (человек) - численность работников, граждан, прошедших обучение.

3.19. Показателем эффективности предоставления субсидии является показатель эффективности (%) - доля работников, граждан, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течении 3-х месяцев после завершения обучения (не менее 80%).

При расчете показателя эффективности в числе лиц, прошедших обучение, не учитываются лица, уволенные по следующим основаниям:

- 1) расторжение трудового договора по инициативе работника, гражданина;
- 2) перевод работника, гражданина по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 3) отказ работника, гражданина от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

4) отказ работника, гражданина от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

5) отказ работника, гражданина от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

6) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

7) ликвидация организации;

8) несоответствие работника, гражданина занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

9) неоднократное неисполнение работником, гражданином без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

10) однократное грубое нарушение работником, гражданином трудовых обязанностей;

11) осуждение работника, гражданина к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

12) признание работника, гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

13) смерть работника, гражданина, а также признание судом работника, гражданина умершим или безвестно отсутствующим;

14) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа,

стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

15) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств работодатель не позднее 3 рабочих дней со дня перечисления центром занятости полного размера субсидии представляет в центр занятости отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с формой № 5 к настоящему Порядку с указанием количества работников, граждан, прошедших обучение, по формам, определенным типовыми формами соглашений, утвержденными министерством финансов Сахалинской области.

4.2. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения от работодателя отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии направляют их скан-копии в агентство.

4.3. Центр занятости ежемесячно, в течение 3-х месяцев после завершения работниками, гражданами обучения, осуществляет посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области – о представлении сведений о факте работы работника, гражданина.

Межведомственный запрос осуществляется в соответствии с требованиями Закона.

4.4. Центр занятости в течение 3 рабочих дней после получения ответа на межведомственный запрос, указанный в пункте 4.3 настоящего Порядка,

направляет его скан-копию в агентство. Оригинал ответа на межведомственный запрос хранится в центре занятости.

4.5. Агентство вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии формы и сроки предоставления работодателем дополнительной отчетности.

4.6. Оценка достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается соглашением о предоставлении субсидии, и которое не может противоречить значению, установленному правовым актом агентства в рамках Программы, осуществляется агентством ежегодно путем сопоставления данных отчетов о достижении результата предоставления субсидии:

- численность работников, граждан, прошедших обучение;
- численность работников, граждан, продолжающих осуществлять трудовую деятельность в течении 3-х месяцев после завершения обучения.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Агентство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют обязательную проверку соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Возврат субсидии осуществляется работодателем на лицевой счет центра занятости (в случае возврата средств в текущем финансовом году) или на лицевой счет агентства (в случае возврата средств в очередном финансовом году) в течение 10 рабочих дней с момента наступления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии, и (или) получения от центра занятости требования о возврате субсидии.

5.3. Субсидия подлежит возврату на счет центра занятости в течение 10 рабочих дней с момента получения требования центра занятости о возврате в случаях:

- нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателем, выявленного по фактам проверок, проведенных центром

занятости, агентством и органом государственного финансового контроля Сахалинской области;

- недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии;

- наличия информации из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области об отсутствии факта работы работника, гражданина.

Дальнейшее перечисление Субсидии приостанавливается центром занятости в случае выявления фактов нарушения условий ее предоставления, а также досрочного расторжения трудового договора между работодателем и работниками, гражданами (с возмещением фактически произведенных расходов).

Субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном выявленному нарушению, указанному в настоящем пункте.

5.4. Требование о возврате субсидии направляется центром занятости работодателю способом, обеспечивающим подтверждение факта отправки, в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.5. В случае невозврата работодателем субсидии в установленный срок либо неполучения требования о возврате субсидии центром занятости принимаются меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.6. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату на счет агентства как администратора доходов в течение первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

5.7. В случае неперечисления работодателем неиспользованного остатка субсидии средства субсидии взыскиваются агентством в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат на реализацию
мероприятий, направленных на содействие
занятости работников организаций,
осуществляющих модернизацию
производства, а также работников,
находящихся под риском увольнения, и
граждан, ищущих работу, утвержденному
постановлением Правительства Сахалинской
области

от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА

**на возмещение затрат на реализацию мероприятий, направленных на
содействие занятости работников организаций, осуществляющих
модернизацию производства**

наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – работодатель)

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: _____

Адрес (место нахождения): _____

Номер контактного телефона _____

Факс _____

Адрес электронной почты: _____

Организационно-правовая форма: _____

Справочно:

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

Среднесписочная численность работников: _____

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности или штата: _____

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

(полное наименование работодателя)

Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление субсидии, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства.

Не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью.

Не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели.

Не является государственным или муниципальным учреждением.

Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения Сахалинской области и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о работодателе, связанной с предоставлением субсидии, а также согласен на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления Субсидии работодателям в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, ознакомлен.

(подпись работодателя)

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,
(указать электронную почту)

почтовой _____,
(указать почтовый адрес)

факсимильной _____,
(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата « ___ » _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявке на возмещение затрат на
реализацию мероприятий,
направленных на содействие
занятости работников организаций,
осуществляющих модернизацию
производства

СВЕДЕНИЯ для расчета размера субсидии

Профессия		Численность направленных на профессиональное обучение граждан (Соб)		Сумма затрат на образовательные услуги		Численность направленных на обучение граждан		Сумма затрат по найму жилого помещения в месте обучения		Сумма оплаты проезда к месту обучения		Сумма затрат на оплату госпошлины за экзамен, выдачу свидетельства, удостоверение, получения лицензии		Сумма затрат на медицинский осмотр		Всего затрат на профессиональное обучение* (Соб=стл.5+стл9+стл.11+стл.14+стл.17)	
		Численность (чел)	Место обучения	Стоимость за единицу	Всего затрат (стл.2хстл.4)	Стоимость за единицу	Всего затрат (стл.2хстл.4)	Стоимость проживания в сутки	Количество суток	Всего затрат (стл.6хстл.7хстл.8)	Стоимость проезда к месту обучения и обратно	Всего затрат (стл.6хстл.10)	Численность направленных на обучение по соответствующим профессиям	Всего затрат (стл.12хстл.13)	Численность направленных на обучение по соответствующим профессиям		Всего затрат (стл.12хстл.13)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

* Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка

ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг в целях
возмещения затрат на реализацию
мероприятий, направленных на содействие
занятости работников организаций,
осуществляющих модернизацию производства,
а также работников, находящихся под риском
увольнения, и граждан, ищущих работу,
утвержденному постановлением Правительства
Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных»)

Я, _____
имеющий место жительства по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

Паспорт РФ № _____

Выдан _____

« ____ » _____ г.

даю согласие ОКУ _____ ЦЗН, расположенному
по адресу: _____,

агентству по труду и занятости населения Сахалинской области, расположенному по
адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, 23 и Министерству
финансов Сахалинской области, расположенному по адресу: Сахалинская область, г.
Южно-Сахалинск, Коммунистический пр-т, д. 32, на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях
заключения договоров на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров,
работ, услуг в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на

содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- сведения о месте работы и занимаемой должности;
- ИНН, СНИЛС;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- адрес электронной почты.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата, подпись

ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА

на возмещение затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу

наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – работодатель)

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: _____

Адрес (место нахождения): _____

Номер контактного телефона _____

Факс _____

Адрес электронной почты: _____

Организационно-правовая форма: _____

Справочно:

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

Среднесписочная численность работников: _____

Численность работников, уволенных с начала года/по сокращению численности или штата: _____

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

_____ (полное наименование работодателя)

Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, подавшему заявку на предоставление субсидии, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства.

Не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью.

Не является получателем средств из областного бюджета Сахалинской области, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели.

Не является государственным или муниципальным учреждением.

Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения Сахалинской области и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о Работодателе, связанной с отбором, а также согласен на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления Субсидии Работодателям в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, ознакомлен.

(подпись работодателя)

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,
(указать электронную почту)

почтовой _____,
(указать почтовый адрес)

факсимильной _____,
(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата «__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявке на возмещение затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу

СВЕДЕНИЯ для расчета размера субсидии

Численность направленных на профессиональное обучение граждан (№об)		Затраты на организацию профессионального обучения (Соб), руб.										Затраты на выплату стипендии, руб.				Всего размер субсидии (стл.18+стл.23)							
		Профессия	Численность (чел)	Место обучения	Сумма затрат на образовательные услуги		Численность направленных на обучение в другой местности (чел.)	Сумма затрат по найму жилого помещения в месте обучения		Сумма оплаты проезда к месту обучения		Сумма затрат на оплату госпошлины за экзамен, выдачу свидетельства, удостоверение, получения лицензии		Сумма затрат на медицинский осмотр			Всего затрат на профессиональное обучение (Соб=стл.5+стл.9+стл.11+стл.14+стл.17)	Размер минимальной заработной платы (М)	Районный коэффициент (К)	Численность получателей стипендии (чел. (№б))	Период обучения (мес.) (Роб)	Всего затрат на выплату стипендии (стл.19+стл.20+стл.21+стл.22)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

* Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка

ФОРМА № 4

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 18 июня 2021 г. № 235

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат на организацию обучения работников и граждан, ищущих работу

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Численность направленных на профессиональное обучение граждан (№об)		Затраты на организацию профессионального обучения (Соб), руб										Затраты на выплату стипендии, руб.				Всего размер субсидии (стп.18+Соб* (стп.23)							
Профессия	Численность (чел)	Место обучения	Сумма затрат на образовательные услуги		Численность направленных на обучение в другой местности (чел.)	Сумма затрат по найму жилого помещения в месте обучения		Сумма оплаты проезда к месту обучения		Сумма затрат на оплату государственности, удостоверения, получения лицензии		Сумма затрат на медицинский осмотр			Всего затрат на профессиональное обучение (Соб=стп.5+стп.11+стп.14+стп.17)		Размер минимальной заработной платы (М)	Районный коэффициент (К)	Численность получателей стипендии (чел.) (№об)	Период обучения (мес.) (Роб)	Всего затрат на выплату стипендии		
			Стоимость за единицу	Всего затрат (стп.2+стп.4)		Стоимость проживания в сутки	Количество суток	Стоимость проезда к месту обучения и обратно	Стоимость за единицу	Численность направленных на обучение по соответствующим профессиям (чел.)	Численность направленных на обучение по соответствующим профессиям (чел.)	Стоимость за единицу	Всего затрат (стп.13)										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

* Размер Субсидии определяется по формуле в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка

Работодатель (получатель Субсидии) _____ /

М.П.

Директор ОКУ ЦЗН _____ /

М.П.

ФОРМА № 5

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, а также работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, утвержденному постановлением Правительства

Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии

по состоянию

на « _____ » _____ 20 _____ г.

		Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Работодателя		ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области	по Сводному реестру	
	(главный распорядитель)		
Наименование регионального проекта <2>		по БК <2>	
Вид документа			
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>		
Периодичность: месячная; квартальная; годовая			

Единица измерения: рубли

по ОКЕИ

Результат предоставления Субсидии <4>	Единица измерения <4>		Плановые значения на отчетную дату <5>	Фактически достигнутые значения			
				на отчетную дату <6>	отклонение от планового значения		причина отклонения
	наименование	код по ОКЕИ			в абсолютных величинах (гр. 4 - 5)	в процентах (гр. 6 / 4 x 100%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество работников(граждан), прошедших обучение	человек	792					

Работодатель

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если Работодателем является индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов регионального бюджета.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Показатели граф 1 - 3 формируются на основании показателей, указанных в приложении к Соглашению о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в Соглашении о предоставлении субсидии, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем, на соответствующую дату.

<6> Указываются значения показателей, отраженных в графе 1, достигнутые Работодателем на отчетную дату.

ФОРМА № 6

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предприни-
мателям, физическим лицам – производителям
товаров, работ, услуг в целях возмещения за-
трат на реализацию мероприятий, направлен-
ных на содействие занятости работников орга-
низаций, осуществляющих модернизацию
производства, работников,
находящихся под риском увольнения,
и граждан, ищущих работу, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № 235

ЗАЯВКА

об изменении размера Субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – работодатель)

Прошу уменьшить (увеличить) размер предоставленной ранее Субсидии в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий, направленных на содействие занятости работников организаций, осуществляющих модернизацию производства, работников, находящихся под риском увольнения, и граждан, ищущих работу, (распоряжение Агентства от _____ 20__ года № _____) на сумму _____ рублей в связи с

(обоснование необходимости корректировки)

Предельная сумма Субсидии по договору, заключенному с ОКУ
« _____ центр занятости населения» от _____ 20__ г.
№ _____, составит _____ (_____) рублей.

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов информирования):

электронной _____,

(указать электронную почту)

почтовой _____,

(указать почтовый адрес)

факсимильной _____.

(указать номер факса)

При подаче запроса через МФЦ уведомление о принятом решении выдается в МФЦ.

К заявке прилагаются сведения для расчета размера Субсидии.

(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки _____

Дата «__» _____ 20__ года
