



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2023 № 536-п  
г. Ярославль

О внесении изменений  
в постановление Правительства  
области от 06.02.2012 № 52-п

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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 ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ» следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

- в абзаце шестом слова «Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам» заменить словами «Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям»;

- в абзаце седьмом слова «Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий» заменить словами «Порядок предоставления субсидии».

1.2. В Порядок финансирования и расходования средств областного бюджета на мероприятия по содействию занятости населения Ярославской области, утвержденный постановлением, внести изменения согласно приложению.

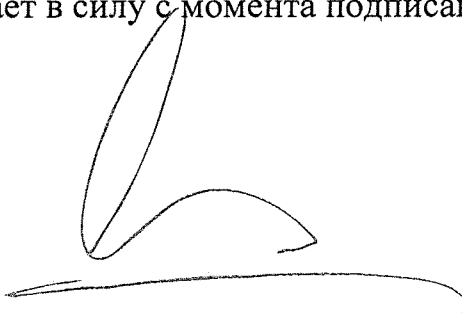
1.3. Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, утвержденные постановлением, изложить в новой редакции (прилагаются).

1.4. Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, утвержденные постановлением, изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'E' followed by a horizontal line and a small flourish at the end.

М.Я. Евраев

Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 01.06.2023 № 536-н

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Порядок финансирования и расходования средств  
областного бюджета на мероприятия по содействию занятости населения  
Ярославской области**

1. Абзац второй пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:  
«Государственное казенное учреждение Ярославской области Центр занятости населения (далее – центр занятости) является получателем средств областного бюджета на финансовое обеспечение указанных обязательств Ярославской области.».

2. В разделе 2:

- в подпункте 2.1.10 пункта 2.1 слова «при переезде и безработным гражданам и» заменить словами «и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде, безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы,»;

- в абзаце втором подпункта 2.2.2 пункта 2.2, пунктах 2.3, 2.5, 2.7 слова «центры занятости» в соответствующих падежах заменить словами «центр занятости» в соответствующих падежах;

- абзацы второй и третий пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«- департаментом занятости – центру занятости – на лицевой счет, открытый в департаменте финансов Ярославской области;

- центру занятости в следующем порядке:»;

- в абзаце втором пункта 2.6 слова «подведомственным центрам занятости» заменить словами «центру занятости».

3. Порядок и условия предоставления финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (приложение 2 к Порядку) изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к Порядку финансирования  
и расходования средств  
областного бюджета на  
мероприятия по содействию  
занятости населения  
Ярославской области

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**  
**предоставления финансовой поддержки безработным гражданам**  
**и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях**  
**поиска подходящей работы, при переезде, безработным гражданам**  
**и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях**  
**поиска подходящей работы, членам их семей при переселении в другую**  
**местность для трудоустройства по направлению органов**  
**службы занятости**

1. Порядок и условия предоставления финансовой поддержки безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде, безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости (далее – Порядок и условия) определяют размеры, порядок и условия финансовой поддержки, предоставляемой:

1.1. Безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде в другую местность (в другой населенный пункт Ярославской области по существующему административно-территориальному делению, в другой субъект Российской Федерации) для временного трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) по направлению органов службы занятости и по предварительной договоренности с работодателями.

1.2. Безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, и членам их семей при переселении в другую местность (в другой населенный пункт Ярославской области по существующему административно-территориальному делению) на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) по направлению органов службы занятости и по предварительной договоренности с работодателями.

2. Оказание государственной услуги «Содействие безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде, безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях

поиска подходящей работы, членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости» осуществляется в соответствии со статьями 7.1-1, 22.1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в рамках реализации ведомственной целевой программы «Содействие занятости населения Ярославской области».

3. Финансовая поддержка безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде, безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости предоставляется за счет средств, предусмотренных на данные цели в бюджете Ярославской области на очередной финансовый год и включает:

- финансовую поддержку безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, включающую:

- оплату стоимости проезда безработного гражданина и гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, к месту работы и обратно, за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя;

- суточные расходы за время следования к месту работы и обратно;

- оплату найма жилого помещения, за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение;

- финансовую поддержку безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, включающую:

- оплату стоимости проезда и провоза имущества безработного гражданина и гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членов его семьи к новому месту жительства;

- суточные расходы за время следования к новому месту жительства;

- единовременное пособие, размер которого устанавливается в зависимости от территории переселения.

Финансовая поддержка безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, при переезде и безработным гражданам и гражданам, зарегистрированным в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости производится в виде компенсации расходов, понесенных лицами, указанными в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 Порядка и условий, и единовременного

пособия.

4. Компенсация лицам, указанным в подпункте 1.1 пункта 1 Порядка и условий, производится в следующих размерах:

- оплата стоимости проезда безработного гражданина и гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, к месту работы и обратно, за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя, (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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;

воздушным транспортом – в салоне экономического (низшего) класса самолетов;

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

- выплата безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту работы и обратно;

- оплата найма жилого помещения при наличии трудового договора в течение срока, не превышающего 2 месяца, за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение на безвозмездной основе, – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

5. Компенсация лицам, указанным в подпункте 1.2 пункта 1 Порядка и условий, производится в следующих размерах:

- оплата стоимости проезда безработного гражданина и гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членов его семьи к новому месту жительства (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

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

автомобильным транспортом – в автобусах междугородного сообщения;

- оплата стоимости провоза имущества безработного гражданина и гражданина, зарегистрированного в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членов его семьи к новому месту жительства весом до пяти тонн на семью от прежнего до нового места жительства;

- выплата безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, каждому члену его семьи суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к новому месту жительства;

- выплата единовременного пособия – в размере 1000 рублей безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, каждому члену его семьи, переселяющимся на новое место жительства в населенный пункт Ярославской области.

6. Для получения компенсации лица, указанные в подпункте 1.1 пункта 1 Порядка и условий, после завершения срока действия трудового договора и прибытия к месту постоянного жительства представляют в отделение государственного казенного учреждения Ярославской области Центра занятости населения (далее – центр занятости), которое будет принимать решение об оказании финансовой поддержки:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- договор о содействии безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

- соответствующее заявление с указанием почтового адреса получателя, наименования, адреса кредитной организации и реквизитов банковского счета;

- копию трудового договора, заключенного с работодателем в соответствии с направлением на работу в другую местность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, либо документ, заменяющий трудовую книжку (кроме граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших));

- документы, подтверждающие сведения о расходах на оплату переезда к месту работы и обратно;

- документы, подтверждающие сведения о расходах на оплату найма жилого помещения на время действия трудового договора.

7. Для получения компенсации лица, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 Порядка и условий, после приема на работу подают в центр занятости по новому месту жительства, которое будет принимать решение об оказании финансовой поддержки:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- договор о содействии безработному гражданину и гражданину, зарегистрированному в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;

- соответствующее заявление с указанием почтового адреса получателя, наименования, адреса кредитной организации и реквизитов банковского счета;

- направление органов службы занятости о переселении в другую местность для трудоустройства;

- копию трудового договора, заключенного с работодателем в соответствии с направлением на работу в другую местность;

- документы, подтверждающие сведения о расходах на оплату переселения к новому месту жительства и работы, провоза имущества.

8. Решение об оказании (отказе в оказании) лицам, указанным в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 Порядка и условий, финансовой поддержки принимается в день их обращения в центр занятости, которое будет принимать решение об оказании финансовой поддержки, с документами, указанными в пунктах 6 и 7 Порядка и условий.

Представление неполного комплекта документов или наличие в документах, указанных в пунктах 6 и 7 Порядка и условий, представленных лицами, указанными в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 Порядка и условий, неполной и (или) заведомо ложной информации является основанием для отказа в предоставлении бюджетных средств.

Выплата компенсации осуществляется центром занятости посредством зачисления денежных средств на лицевой счет получателя компенсации.

9. Гражданин, указанный в подпункте 1.1 пункта 1 Порядка и условий обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в качестве компенсации, в случае, если он:

- без уважительной причины не явился на работу или отказался приступить к работе;

- представил недостоверные сведения;

- до окончания срока работы, предусмотренного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока – до истечения одного года работы уволился по собственному желанию (кроме случаев увольнения, обусловленного невозможностью продолжения работы) или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.



10. Гражданин, указанный в подпункте 1.2 пункта 1 Порядка и условий, обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему и членам его семьи в качестве компенсации, в случае, если он до окончания срока работы, предусмотренного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока – до истечения трех лет работы уволился по собственному желанию (кроме случаев увольнения, обусловленного невозможностью продолжения работы) или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

11. Ответственность за нецелевое использование средств финансовой поддержки возлагается на гражданина, получившего указанные бюджетные средства.

При нецелевом расходовании средства финансовой поддержки подлежат возврату в полном объеме в бюджет Ярославской области в установленном законодательством порядке.

При выявлении центром занятости или другими уполномоченными органами, осуществляющими контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, нарушений условий, установленных при предоставлении указанных бюджетных средств, они подлежат возврату в следующем порядке: центр занятости в течение 3 рабочих дней направляет гражданину, получившему бюджетные средства, требование о возврате бюджетных средств (с указанием суммы), которое должно быть исполнено в течение 5 рабочих дней.

В случае невыполнения в установленный срок указанного требования центр занятости обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке.

Суммы восстановленных бюджетных средств текущего финансового года возвращаются гражданином на лицевой счет центра занятости и идут на восстановление кассового расхода.

Суммы восстановленных бюджетных средств, использованных в предшествующие годы, возвращаются гражданином на лицевой счет центра занятости и перечисляются в доход соответствующего бюджета.

12. Контроль за осуществлением расходов бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, уполномоченными органами государственного финансового контроля, другими уполномоченными органами, осуществляющими контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, органами службы занятости.»

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 06.02.2012 № 52-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 01.06.2023 № 536-п)

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – Порядок), определяет цель и устанавливает правила предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – субсидия), в том числе:

- порядок проведения отбора для предоставления субсидии (далее – отбор);
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. В целях Порядка к работодателям относятся юридические лица, в том числе некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ, услуг.

1.3. В Порядке используются следующие понятия:

- инвалид молодого возраста – гражданин в возрасте от 18 до 44 лет, получивший профессиональное образование (квалификацию), зарегистрированный в центре занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, имеющий нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- наставник – сотрудник, осуществляющий трудовую деятельность у работодателя, трудоустройства инвалида молодого возраста, на которого возлагаются обязанности по сопровождению инвалида молодого возраста, а также по оказанию помощи при исполнении инвалидом молодого возраста его функциональных обязанностей, при необходимости – по обучению определенным профессиональным и иным навыкам для адаптации инвалида молодого возраста на рабочем месте;

- адаптация инвалида молодого возраста на рабочем месте – приспособление инвалида молодого возраста к выполняемой работе, заключающееся в ознакомлении и активном освоении профессии, ее специфики, приобретении профессиональных навыков, достаточных для качественного выполнения обязанностей, в формировании профессионально необходимых качеств личности, в развитии устойчивого положительного отношения к своей профессии.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат работодателей, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – мероприятие).

1.5. Право на получение субсидии имеют работодатели, отвечающие следующему критерию отбора: отсутствие у работодателей, планирующих трудоустройство инвалидов молодого возраста, ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора путем запроса предложений. Отбор проводится на основании направленных работодателями заявок на участие в отборе (далее – заявки) исходя из соответствия работодателей критерию отбора и очередности поступления заявок.

1.7. Департамент государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости) является главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на возмещение затрат работодателей на следующие направления расходов в рамках мероприятия:

- расходы на оплату труда из расчета на одного инвалида молодого возраста, трудоустроенного с привлечением наставника, в размере не более минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ

«О минимальном размере оплаты труда», с учетом суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также взносов на страхование от несчастных случаев на производстве в месяц;

- расходы на выплату из расчета на одного наставника, осуществляющего сопровождение инвалида молодого возраста при трудоустройстве, в размере не более половины минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учетом суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также взносов на страхование от несчастных случаев на производстве в месяц.

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период получателем бюджетных средств, наделенным полномочиями по предоставлению субсидии, является государственное казенное учреждение Ярославской области Центр занятости населения (далее – центр занятости).

Субсидия предоставляется работодателям за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке центру занятости на предоставление субсидии.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

## 2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для обеспечения реализации мероприятия.

Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- соответствие работодателей критерию отбора, указанному в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;

- соблюдение работодателями целевого направления расходования субсидии, определенного пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;

- соответствие работодателей требованиям, установленным пунктом 3.3 раздела 3 Порядка;

- соответствие документов, представленных работодателями, требованиям, установленным пунктом 3.4 раздела 3 Порядка.

2.2. Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов молодого возраста, трудоустроенных с привлечением наставников.

В случае увольнения инвалида (за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя) фактическая численность участников

мероприятия может превышать численность участников, установленную соглашением о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

При заключении соглашения в целях возмещения затрат работодателя результат предоставления субсидии является достигнутым.

### 3. Порядок проведения отбора и рассмотрения заявок

3.1. Для проведения отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, рассмотрения и оценки заявок, изучения и анализа представленных работодателями документов в центре занятости образуется комиссия по предоставлению субсидии (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом директора центра занятости. Комиссия формируется в составе не менее шести человек и включает в себя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем комиссии является директор центра занятости.

3.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте департамента занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление о проведении отбора должно содержать информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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».

3.3. В целях участия в отборе работодатель направляет заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку в комиссию по адресу центра занятости, в котором будет осуществляться отбор и рассмотрение заявок.

На 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию, работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

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

- у работодателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных

в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- 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 – участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не прекращают деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- работодатель не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ярославской области на цели, установленные Порядком;

- работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

- справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, оформленная на бланке работодателя;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, оформленная на бланке работодателя;

- сведения работодателя о том, что 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 – участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- сведения работодателя о том, что он не является офшорной

компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (оформляется на бланке работодателя);

- сведения о том, что работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка;

- информация о вакансии по форме согласно приложению 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

Справки, указанные в данном пункте, должны быть актуальными и подписанными на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию.

3.5. Документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.

3.6. Заявки принимаются комиссией в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, который устанавливается на основании подпункта «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.7. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявок с приложенными документами в день их поступления.

Поступившие заявки регистрируются в журнале учета заявок по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки и прилагаемых к ней документов, дату и время (часы, минуты) приема

документов.

3.8. Работодатель вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока приема заявок.

По письменному заявлению работодателя секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления работодателя возвращает заявку работодателю с соответствующей записью о возврате в журнале учета заявок.

Для изменения направленной ранее заявки работодатель отзывает ее в порядке, определенном абзацем первым данного пункта, и представляет в комиссию новую заявку в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

3.9. Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов для определения целевого характера расходов и принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии осуществляется комиссией на заседании, которое проводится не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок. По решению комиссии возможно проведение внеочередного заседания.

3.10. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

3.11. Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом заседания комиссии, в котором указываются:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, а также положений Порядка, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Решение комиссии о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается коллегиально простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

Обязанности по ведению протокола заседания комиссии и направлению писем в адрес работодателей возлагаются на секретаря комиссии. Секретарь комиссии не имеет права голоса при принятии решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии направляется секретарем комиссии в адрес



работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении либо в случае явки представителя работодателя в комиссию письмо вручается секретарем комиссии лично.

Информация о принятом комиссией решении размещается на едином портале и (или) портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы портала органов государственной власти Ярославской области на едином портале) в течение 10 рабочих дней после заседания комиссии.

3.12. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- направление работодателем заявки и прилагаемых к ней документов по истечении срока, установленного объявлением о проведении отбора;
- несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;
- несоблюдение целевого направления расходования субсидии, определенного пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;
- несоответствие работодателя и документов, представленных работодателем, требованиям, установленным пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя.

Отклоненные заявка и прилагаемые к ней документы работодателю не возвращаются.

3.13. В случае превышения суммы, указанной в заявке, над остатком лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в областном бюджете на текущий финансовый год, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 3.12 данного раздела Порядка, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в объеме, равном остатку лимитов бюджетных обязательств на дату рассмотрения заявки.

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии направляется секретарем комиссии в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении либо в случае явки представителя работодателя в комиссию письмо вручается лично секретарем комиссии.

В течение 2 рабочих дней после получения информации о принятии комиссией решения о предоставлении субсидии в объеме, равном остатку лимитов бюджетных обязательств, работодатель письменно информирует комиссию о своем согласии либо несогласии с принятым решением. В случае несогласия работодателя с принятым решением либо при непредставлении письменного ответа работодателя в установленный данным абзацем срок субсидия не предоставляется.

#### 4. Порядок предоставления субсидии

4.1. В течение 7 рабочих дней после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии и оформления протокола заседания комиссии центр занятости готовит и направляет работодателю для подписания проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», или по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

4.2. При неподписании работодателем проекта соглашения в течение 10 рабочих дней с момента его получения субсидия не предоставляется.

4.3. Центр занятости подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней с момента подписания соглашения работодателем.

4.4. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие соглашения по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», или наличие соглашения по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации

в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

- представление в центр занятости заявления о перечислении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Заявление, прилагаемые к нему документы в соответствии с подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 раздела 6 Порядка, представляемые в копиях, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

4.5. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются центром занятости в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

4.6. Перечисление субсидии на расчетный счет работодателя производится центром занятости одновременно в срок не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия центром занятости решения о перечислении субсидии в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

4.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- представление заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением сроков, предусмотренных подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 раздела 6 данного Порядка;

- непредставление документов или представление неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 6.1 раздела 6 Порядка;

- недостоверность представленной информации, предусмотренной пунктом 6.1 раздела 6 Порядка.

4.8. В случае уменьшения центром занятости ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, заключается дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

## 5. Порядок расчета размера субсидии

5.1. Плановый размер субсидии ( $P_{\text{субс}}$ ), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{субс}} = (C_{\text{и субс}} \times R_{\text{ви}} + C_{\text{н субс}} \times R_{\text{вн}}) \times П,$$

где:

$C_{\text{и субс}}$  – плановое значение результата предоставления субсидии по численности инвалидов молодого возраста, трудоустроенных с привлечением наставников, человек;

$R_{\text{ви}}$  – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида молодого возраста;

Чн субс – плановая численность наставников, осуществляющих сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, человек;

Рвн – размер возмещения работодателю затрат на выплату одному наставнику;

П – плановый средний период участия в мероприятии, равный 3 месяцам.

В случае если плановый средний период участия в мероприятии составляет менее 3 месяцев, размер субсидии, предоставляемой на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста, а также затрат на выплату наставнику (Р субс1), рассчитывается по формуле:

$$P \text{ субс1} = (Ч_{\text{и субс}} \times R_{\text{ви}} + Ч_{\text{н субс}} \times R_{\text{вн}}) \times П1,$$

где П1 – плановый период участия в мероприятии, составляющий менее 3 месяцев.

Плановый период участия в мероприятии, составляющий менее 3 месяцев (П1), рассчитывается по формуле:

$$П1 = Д_{\text{нф}}/Д_{\text{нк}} + П_{\text{п}} + Д_{\text{кф}}/Д_{\text{кк}},$$

где:

Днф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на первый календарный месяц участия;

Днк – количество календарных дней в первом месяце участия в мероприятии;

Пп – количество полных календарных месяцев участия в мероприятии;

Дкф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на последний календарный месяц участия;

Дкк – количество календарных дней в последнем месяце участия в мероприятии.

5.2. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида молодого возраста в месяц определяется в сумме фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда данного инвалида молодого возраста, но не более минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

5.3. Не производится возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста, начисленную за неотработанное время в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, за исключением:

- затрат на выплату пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет

средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- затрат на оплату ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

5.4. Размер возмещения работодателю затрат на выплату одному наставнику в месяц определяется в сумме фактически понесенных работодателем затрат на выплаты наставнику за помощь в адаптации молодого инвалида на рабочем месте, но не более половины минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

5.5. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и затрат на выплату наставнику рассчитывается за время фактического участия инвалида молодого возраста в мероприятии.

5.6. Под временем фактического участия инвалида молодого возраста в мероприятии понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период проведения мероприятия.

Под временем фактического участия наставника в мероприятии понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период проведения мероприятия.

Период возмещения работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста, а также затрат на выплату наставнику, не превышает 3 месяцев.

5.7. Значение результата предоставления субсидии в целях возмещения затрат работодателя устанавливается соглашением.

## 6. Требования к отчетности

6.1. В случае заключения соглашения в целях возмещения затрат работодатель направляет в центр занятости следующие отчеты и документы:

6.1.1. В срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за первым отчетным месяцем:

- документы, подтверждающие трудоустройство инвалидов молодого возраста, для адаптации на рабочем месте которых планируется наставничество;

- копии приказов о возложении обязанностей по наставничеству (дополнительного соглашения к трудовому договору).

6.1.2. Ежемесячно в срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным месяцем (в декабре – не позднее 20-го числа):

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров,

работ, услуг», или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации», с приложением следующих документов:

информация об осуществлении инвалидами трудовой деятельности в организации, оформленная в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством);

табели учета рабочего времени инвалидов;

копии документов, подтверждающих затраты на оплату труда инвалида молодого возраста и затраты на выплату наставнику (расчетные, расчетно-платежные ведомости и другие документы);

акты выполненных работ, счета на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и затрат на выплату наставнику;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

6.2. Получатели субсидии несут ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, порядок возврата субсидии

7.1. Центры занятости и департамент занятости осуществляют проверки соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а работодатель дает согласие на осуществление таких проверок.

7.2. В случае если работодателем допущены нарушения порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, объем

средств, подлежащих возврату в областной бюджет ( $V$  возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии ( $k$ ) рассчитывается по следующей формуле:

$$k = 1 - m/n,$$

где:

$m$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$n$  – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

7.3. При выявлении центрами занятости или при получении центрами занятости от департамента занятости, уполномоченных органов государственного финансового контроля, других уполномоченных органов, осуществляющих контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, информации о факте (фактах) нарушения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, центр занятости в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет работодателю требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено работодателем не позднее 2 месяцев с даты получения.

В случае невыполнения работодателем в установленный срок требования о возврате субсидии центр занятости обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Сумма субсидии, использованной в текущем финансовом году, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и идет на восстановление кассового расхода. Сумма субсидии, использованной в предшествующие годы, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и перечисляется в доход областного бюджета.

## Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество

### Форма

В комиссию по предоставлению субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество

---

(наименование работодателя)

---

(адрес местонахождения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ЗАЯВКА**

**на участие в отборе для предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество**

Прошу рассмотреть возможность предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим



организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, в размере

\_\_\_\_\_ (указать прописью)

\_\_\_\_\_ рублей в целях реализации мероприятия по возмещению затрат работодателей, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

В соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, к настоящей заявке прилагаются копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты работодателя: \_\_\_\_\_

Телефон работодателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
представителя работодателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество

Форма

### ЖУРНАЛ

**учета заявок на участие в отборе для предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество**

№ п/п	Наименование работодателя	Дата и время поступления заявки	Подпись секретаря комиссии по предоставлению субсидии	Примечание (отзыв/ изменение заявки)
1	2	3	4	5

### Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам, в том числе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество

Форма

Директору государственного казенного учреждения Ярославской области  
Центра занятости населения

от \_\_\_\_\_

(наименование должности,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица, представляющего

\_\_\_\_\_  
юридическое лицо, индивидуального

\_\_\_\_\_  
предпринимателя, физического лица –

\_\_\_\_\_  
производителя товаров, работ, услуг)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о перечислении из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных

с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее – субсидия), от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_.  
К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		экземпляров	страниц
1	2	3	4

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_  
(при наличии)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 06.02.2012 № 52-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 01.06.2013 № 536-п)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов (далее – Порядок), определяет цель и устанавливает правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов (далее – субсидия), в том числе:

- порядок проведения отбора для предоставления субсидии (далее – отбор);
- условия и порядок предоставления субсидии;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. В целях Порядка к работодателям относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производители товаров, работ, услуг.

1.3. В Порядке используются следующие понятия:

- инвалид – гражданин, имеющий инвалидность, работающий в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов, имеющий нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;
- работодатель – юридическое лицо, учредителем которого является

общественная организация инвалидов (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), с численностью инвалидов не менее 50 процентов от общей численности работников, за исключением инвалидов, работающих в общественных организациях инвалидов.

1.4. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов (далее – мероприятие).

1.5. Право на получение субсидии имеют работодатели, отвечающие следующему критерию отбора: отсутствие у работодателей, планирующих трудоустройство инвалидов, ограничительных мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора путем запроса предложений. Отбор проводится на основании направленных работодателями заявок на участие в отборе (далее – заявки) исходя из соответствия работодателей критерию отбора и очередности поступления заявок.

1.7. Департамент государственной службы занятости населения Ярославской области (далее – департамент занятости) является главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на возмещение затрат работодателей на следующие направления расходов в рамках мероприятия:

- расходы на оплату труда инвалидов из расчета на одного инвалида в размере не более 75 процентов минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

- расходы на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также взносов на страхование от несчастных случаев на производстве в месяц.

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период получателем бюджетных средств, наделенным полномочиями по предоставлению субсидии, является государственное казенное учреждение Ярославской области Центр занятости населения (далее – центр занятости).

Субсидия предоставляется работодателям за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке центру занятости на предоставление субсидии.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

## 2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для обеспечения реализации мероприятия.

Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- соответствие работодателей критерию отбора, указанному в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;
- соблюдение работодателями целевого направления расходования субсидии, определенного пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;
- соответствие работодателей требованиям, установленным пунктом 3.3 раздела 3 Порядка;
- соответствие документов, представленных работодателями, требованиям, установленным пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;

2.2. Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

В случае увольнения инвалида (за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя) фактическая численность участников мероприятия может превышать численность участников, установленную соглашением о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

При заключении соглашения в целях возмещения затрат работодателя результат предоставления субсидии является достигнутым.

## 3. Порядок проведения отбора и рассмотрения заявок

3.1. Для проведения отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, рассмотрения и оценки заявок, изучения и анализа представленных работодателями документов в центре занятости образуется комиссия по предоставлению субсидии (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом директора центра занятости. Комиссия формируется в составе не менее шести человек и включает в себя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Председателем комиссии является директор центра занятости.

3.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале и на официальном сайте департамента занятости на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление о проведении отбора должно содержать информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г.

№ 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».

3.3. В целях участия в отборе работодатель направляет заявку по форме согласно приложению 1 к Порядку в комиссию по адресу центра занятости, в котором будет осуществляться отбор и рассмотрение заявок.

На 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию, работодатель должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

- 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 – участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- работодатель не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ярославской области на цели, установленные Порядком;

- работодатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

- справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах



и сборах, оформленная на бланке работодателя;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, оформленная на бланке работодателя;

- сведения работодателя о том, что 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 – участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- сведения работодателя о том, что он не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (оформляется на бланке работодателя);

- сведения о том, что работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

Справки, указанные в данном пункте, должны быть актуальными и подписанными на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки в комиссию.

3.5. Документы должны быть заверены печатью работодателя (при наличии) и подписью лица, уполномоченного совершать действия от имени работодателя.

3.6. Заявки принимаются комиссией в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, который устанавливается на основании подпункта «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.7. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявок с приложенными документами в день их поступления.

Поступившие заявки регистрируются в журнале учета заявок по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Запись регистрации должна включать регистрационный номер заявки и прилагаемых к ней документов, дату и время (часы, минуты) приема документов.

3.8. Работодатель вправе отозвать или изменить направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока приема заявок.

По письменному заявлению работодателя секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления работодателя возвращает заявку работодателю с соответствующей записью о возврате в журнале учета заявок.

Для изменения направленной ранее заявки работодатель отзывает ее в порядке, определенном абзацем первым данного пункта, и представляет в комиссию новую заявку в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

3.9. Рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов для определения целевого характера расходов и принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии осуществляется комиссией на заседании, которое проводится не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок. По решению комиссии возможно проведение внеочередного заседания.

3.10. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

3.11. Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения заявок, оформляется протоколом заседания комиссии, в котором указываются:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о работодателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, а также положений Порядка, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Решение комиссии о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается коллегиально простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии.

Обязанности по ведению протокола заседания комиссии и направлению писем в адрес работодателей возлагаются на секретаря комиссии. Секретарь комиссии не имеет права голоса при принятии решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии.

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии направляется секретарем комиссии в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении либо в случае явки представителя работодателя в комиссию письмо вручается секретарем комиссии лично.

Информация о принятом комиссией решении размещается на едином портале и (или) портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы портала органов государственной власти Ярославской области на едином портале) в течение 10 рабочих дней после заседания комиссии.

3.12. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- направление работодателем заявки и прилагаемых к ней документов по истечении срока, установленного объявлением о проведении отбора;
- несоответствие работодателя критерию отбора, указанному в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;
- несоблюдение целевого направления расходования субсидии, определенного пунктом 1.4 раздела 1 Порядка;
- несоответствие работодателя и документов, представленных работодателем, требованиям, установленным пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя.

Отклоненные заявка и прилагаемые к ней документы работодателю не возвращаются.

3.13. В случае превышения суммы, указанной в заявке, над остатком лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в областном бюджете на текущий финансовый год, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 3.12 данного раздела Порядка, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в объеме, равном остатку лимитов бюджетных обязательств на дату рассмотрения заявки.

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии направляется секретарем комиссии в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении либо в случае

явки представителя работодателя в комиссию письмо вручается лично секретарем комиссии.

В течение 2 рабочих дней после получения информации о принятии комиссией решения о предоставлении субсидии в объеме, равном остатку лимитов бюджетных обязательств, работодатель письменно информирует комиссию о своем согласии либо несогласии с принятым решением. В случае несогласия работодателя с принятым решением либо при непредставлении письменного ответа работодателя в установленный данным абзацем срок субсидия не предоставляется.

#### 4. Порядок предоставления субсидии

4.1. В течение 7 рабочих дней после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии и оформления протокола заседания комиссии центр занятости готовит и направляет работодателю для подписания проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (з исключением государственного учреждения)/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», или по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в приложении 1 к приказу департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

4.2. При неподписании работодателем проекта соглашения в течение 10 рабочих дней с момента его получения субсидия не предоставляется.

4.3. Центр занятости подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней с момента подписания соглашения работодателем.

4.4. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие соглашения по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», или наличие соглашения по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

- представление в центр занятости заявления о перечислении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

Заявление, прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 6.2 раздела 6 Порядка, представляемые в копиях, должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

4.5. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются центром занятости в день их представления в журнале регистрации входящих документов.

4.6. Перечисление субсидии на расчетный счет работодателя производится центром занятости одновременно в срок не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия центром занятости решения о перечислении субсидии в соответствии с кассовым планом и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

4.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- представление заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 6.2 раздела 6 данного Порядка;

- непредставление документов или представление неполного комплекта документов и (или) документов, оформленных с нарушением требований, предусмотренных пунктом 6.2 раздела 6 Порядка;

- недостоверность представленной информации, предусмотренной пунктом 6.2 раздела 6 Порядка.

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

## 5. Порядок расчета размера субсидии

5.1. Плановый размер субсидии ( $P_{\text{субс}}$ ), определяемый с целью заключения соглашения, рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс}} = \text{Чи субс} \times R_{\text{в}} \times \text{П},$$

где:

Чи субс – плановое значение результата предоставления субсидии по численности инвалидов, работающих в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов, установленное соглашением, человек;

R<sub>в</sub> – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида в месяц;

П – плановый средний период участия в мероприятии, равный 12 месяцам.

В случае если плановый средний период участия в мероприятии составляет менее 12 месяцев, размер субсидии, предоставляемой на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида, рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{субс}_1} = \text{Чи субс} \times R_{\text{в}} \times \text{П}_1,$$

где П<sub>1</sub> – плановый период участия в мероприятии, составляющий менее 12 месяцев.

Плановый период участия в мероприятии, составляющий менее 12 месяцев (П<sub>1</sub>), рассчитывается по формуле:

$$\text{П}_1 = \text{Днф}/\text{Днк} + \text{П}_n + \text{Дкф}/\text{Дкк},$$

где:

Днф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на первый календарный месяц участия;

Днк – количество календарных дней в первом месяце участия в мероприятии;

П<sub>n</sub> – количество полных календарных месяцев участия в мероприятии;

Дкф – количество календарных дней участия в мероприятии, приходящихся на последний календарный месяц участия;

Дкк – количество календарных дней в последнем месяце участия в мероприятии.

5.2. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида определяется в сумме фактически понесенных работодателем затрат на оплату труда данного инвалида, но не более 75 процентов минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

5.3. Не производится возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида, начисленную за неотработанное время в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, за исключением:

- затрат на выплату пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляемых за счет средств работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- затрат на оплату ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

- затрат на оплату периодов нерабочих дней, установленных указами.

5.4. Под временем фактического участия инвалида в мероприятии понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период проведения мероприятия.

Максимальный период возмещения работодателю затрат на оплату труда инвалида составляет 12 месяцев.

5.5. Значение результата предоставления субсидии в целях возмещения затрат работодателя устанавливается соглашением.

## 6. Требования к отчетности

6.1. В случае заключения соглашения в целях возмещения затрат работодатель направляет в центр занятости следующие отчеты и документы:

6.1.1. В срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за первым отчетным месяцем, – документы, подтверждающие осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации.

6.1.2. Ежемесячно в срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным месяцем (в декабре – не позднее 20-го числа):

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» с приложением следующих документов:

информация об осуществлении инвалидами трудовой деятельности в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, оформленная в виде справки, составленной в произвольной форме, заверенной печатью работодателя (при наличии) и подписью работодателя или его полномочного представителя (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством);

табели учета рабочего времени инвалидов;

копии документов, подтверждающих затраты на оплату труда инвалида (расчетные, расчетно-платежные ведомости и другие документы);

акты выполненных работ, счета на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», или по форме, предусмотренной приказом департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

6.2. Получатели субсидии несут ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, порядок возврата субсидии

7.1. Центры занятости и департамент занятости осуществляют проверки соблюдения работодателями порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а работодатель дает согласие на осуществление таких проверок.

7.2. В случае если работодателем допущены нарушения порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии ( $k$ ) рассчитывается по следующей формуле:

$$k = 1 - m/n,$$

где:

$m$  – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$n$  – плановое значение результата предоставления субсидии,



установленное соглашением.

7.3. При выявлении центрами занятости или при получении центрами занятости от департамента занятости, уполномоченных органов государственного финансового контроля, других уполномоченных органов, осуществляющих контроль за правильностью расходования и целевым использованием бюджетных средств, информации о факте (фактах) нарушения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, центр занятости в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет работодателю требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено работодателем не позднее 2 месяцев с даты получения.

В случае невыполнения работодателем в установленный срок требования о возврате субсидии центр занятости обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Сумма субсидии, использованной в текущем финансовом году, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и идет на восстановление кассового расхода. Сумма субсидии, использованной в предшествующие годы, возвращается работодателями на лицевой счет центра занятости и перечисляется в доход областного бюджета.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) на возмещение затрат,  
связанных с содействием занятости  
инвалидов, работающих в  
организациях, учредителями которых  
являются общественные организации  
инвалидов

Форма

В комиссию по предоставлению субсидии  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
на возмещение затрат, связанных с содействием  
занятости инвалидов, работающих в  
организациях, учредителями которых являются  
общественные организации инвалидов

---

(наименование работодателя)

---

(адрес местонахождения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ЗАЯВКА**

**на участие в отборе для предоставления субсидии юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов,  
работающих в организациях, учредителями которых являются  
общественные организации инвалидов**

Прошу рассмотреть возможность предоставления из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, в размере \_\_\_\_\_

(указать прописью)

\_\_\_\_\_ рублей в целях реализации мероприятия по возмещению затрат работодателей, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

В соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, к настоящей заявке прилагаются копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- п. \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты работодателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон работодателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
представителя работодателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений) на возмещение затрат,  
связанных с содействием занятости  
инвалидов, работающих в  
организациях, учредителями которых  
являются общественные организации  
инвалидов

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**учета заявок на участие в отборе для предоставления субсидии**  
**юридическим лицам (за исключением государственных**  
**(муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных**  
**с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях,**  
**учредителями которых являются общественные организации инвалидов**

№ п/п	Наименование работодателя	Дата и время поступления заявки	Подпись секретаря комиссии по предоставлению субсидии	Примечание (отзыв/ изменение заявки)
1	2	3	4	5

### Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов

Форма

Директору государственного казенного учреждения Ярославской области  
Центра занятости населения

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо, индивидуального

предпринимателя, физического лица –

производителя товаров, работ, услуг)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о перечислении из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соглашением о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов (далее – субсидия), от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ прошу предоставить за счет средств областного бюджета субсидию в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем

заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.4 раздела 1 Порядка предоставления субсидии, утвержденного постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», не заключал.

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему почтовому адресу/ адресу электронной почты (нужное подчеркнуть):

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество	
		экземпляров	страниц
1	2	3	4

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_ (при наличии)