



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20.04.2022 № 198-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2016 № 268-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места»

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 13.07.2016 № 268-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 8, 78, 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях стимулирования создания работодателями дополнительных рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов в рамках государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

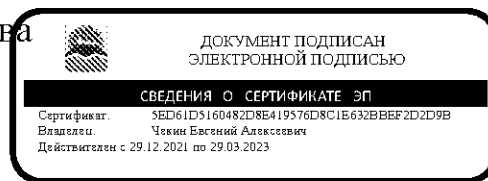
«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.»;

3) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Камчатского края



Е.А. Чекин

Приложение к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 20.04.2022 № 198-П

«Приложение к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 13.07.2016 № 268-П

## Порядок

предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройству незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места в целях достижения результата основного мероприятия 7.2 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» подпрограммы 7 «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П (далее – получатели субсидии).

2. Субсидия предоставляется на возмещение получателю субсидии следующих затрат:

1) на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства незанятых инвалидов I, II, III группы, включая затрат, связанных с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (оборудование пандусов, подъемников, лестничных маршей и другие мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к рабочим местам);

2) связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов;

3) связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставников из числа работников получателя субсидии для инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (далее – наставник).

3. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

Субсидия предоставляется в период реализации основного мероприятия 7.2 «Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве» подпрограммы 7 «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, обеспечивающие реализацию дополнительных мероприятий по содействию трудоустройства незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места и заключившие с краевым государственным казенным учреждением центром занятости населения (далее – Центр занятости населения) договор об организации рабочих мест для трудоустройства на постоянную работу незанятых инвалидов (далее – договор об организации рабочих мест для трудоустройства инвалидов).

Документооборот между получателем субсидии и Министерством происходит при участии Центра занятости населения в установленные настоящим порядком сроки.

6. Субсидии предоставляются по результатам отбора участников отбора (далее – отбор), проводимого в соответствии с частью 8 настоящего Порядка.

7. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки), направленных участниками отбора для участия в отборе.

8. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», на официальном сайте Министерства (<https://www.kamgov.ru/agzanyat>) в срок с 00 часов 00 минут 15 января по 00 часов 00 минут 1 декабря текущего финансового года размещается объявление о проведении отбора.

Объявление содержит:

1) дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Центра занятости населения;

3) результат предоставления субсидии, в соответствии с частью 41 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с частями 5 и 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с частью 11 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участниками отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участниками отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с частью 17 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

11) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы и официальном сайте Министерства в соответствии с частью 20 настоящего Порядка.

9. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца подачи заявки на предоставление субсидии:

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

2) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора – юридическому лицу, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) участник отбора не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в части 2 настоящего Порядка.

10. Критериями отбора являются:

1) включение участника отбора в Единый государственный реестр юридических лиц либо в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

2) осуществление участником отбора деятельности на территории Камчатского края;

3) отсутствие у участника отбора задолженности по заработной плате перед работниками.

11. Для участия в отборе участник отбора или его уполномоченный представитель, представляет заявку в Центр занятости населения, где зарегистрирован незанятый инвалид, для которого предусматривается оборудование (оснащение) рабочего места.

В заявке указывается:

1) наименование участника отбора (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – участника отбора, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – участника отбора, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории, предусмотренной в части 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10 настоящего Порядка;

3) сведения о месте нахождения рабочего места, которое участник отбора планирует оборудовать (оснастить) для трудоустройства незанятого инвалида за счет средств субсидии, должности (профессии, специальности), режиме рабочего времени, условиях труда, в том числе условиях, определяющих в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) на этом рабочем месте;

4) способ его уведомления о принятом Министерством решении об отказе в приеме к рассмотрению заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о приеме заявки или об отклонении заявки, способ его уведомления о принятом Министерством решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ направления Центром занятости населения соглашения (в случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидии), способ его уведомления о принятом Министерством решении о перечислении или об отказе в перечислении субсидии, (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

5) 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 соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

12. К заявке участник отбора или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участника отбора - юридического лица), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участника отбора - индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на 1 число месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1 число месяца подачи заявки (составленный участником отбора в свободной форме);

3) письменное обязательство участника отбора по трудоустройству незанятого инвалида на оборудованное (оснащенное) рабочее место на не менее чем 12 месяцев (с учетом принятия на свободное оборудованное (оснащенное) рабочее место другого незанятого инвалида) и сохранению рабочего места, оборудованного (оснащенного) для незанятого инвалида, в течение не менее 12 месяцев с момента трудоустройства незанятого инвалида, составленное участником отбора в свободной форме;

4) смету затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для незанятого инвалида, содержащую сведения о перечне приобретаемого оборудования, технических приспособлений, мебели, применение которых позволяет создать условия для выполнения незанятым инвалидом его трудовых функций на рабочем месте, их количестве (объемах), стоимости, составленную участником отбора в свободной форме;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора (в случае обращения уполномоченного представителя).

Заявка с приложенными к ней документами представляется участником отбора или уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на электронный адрес Центра занятости населения.

Заявка с приложенными к ней документами в электронной форме должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее соответственно – Федеральный закон № 63-ФЗ, Постановление № 852).

Заявка с приложенными к ней документами, направленная участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

13. Участник отбора или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени участника отбора (далее – уполномоченный представитель), вправе отозвать направленную

ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в Центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется участником отбора или его уполномоченным представителем в Центр занятости населения на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Заявление, направленное участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Центра занятости населения иными способами, не рассматривается.

На основании полученного заявления об отзыве заявки Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку совместно с представленными документами по адресу, указанному в заявлении об отзыве заявки.

Отозвав свою заявку, участник отбора имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

14. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами в день поступления.

Заявка, поступившая в электронной форме, распечатывается с приложенными к ней документами и регистрируется в день поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления). В случае если документ, указанный в пункте 1 части 12 настоящего Порядка, не был представлен участником отбора или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

15. В день поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) Центр занятости населения осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ, и в течение 3 рабочих дней передает заявку на рассмотрение в Министерство.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи принимает решение об отказе в приеме к



рассмотрению заявки с приложенными к ней документами и направляет участнику отбора или его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

16. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами Министерство рассматривает заявку, проверяет на соответствие категории получателей субсидии, предусмотренной частью 5 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным частью 9 настоящего Порядка и критериям отбора, предусмотренным частью 10 настоящего Порядка и принимает решение либо об отклонении заявки, либо об определении победителя, оформленное приказом Министерства.

17. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным частью 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора или его уполномоченным представителем заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным частями 11 и 12 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документа, установленного пунктом 1 части 12 настоящего Порядка);

3) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора - юридического лица);

4) отсутствие на учете в центре занятости населения незанятого инвалида, который может быть трудоустроен участником отбора на рабочее место, оборудуемое (оснащаемое) за счет средств субсидии;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоответствие участника отбора категории получателя субсидии, предусмотренной частью 5 настоящего Порядка, критериям отбора, предусмотренных частью 10 настоящего Порядка.

18. В случае принятия решения об отклонении заявки Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения Министерством вручает участнику отбора или его уполномоченному представителю лично или направляет уведомление о принятом решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в заявке).

19. Победителем (победителями) отбора признается участник отбора (участники отбора), чья заявка (чьи заявки) соответствует (соответствуют) требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, установленным частью 11 настоящего Порядка, категории, установленной частью 5, требованиям к участникам отбора, установленным частями 9, критериям отбора, установленным частью 10 настоящего Порядка.

20. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в части 16 настоящего Порядка, Победителю отбора направляется для подписания два

экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии, а на официальном сайте Министерства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателе (работодателях), заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование работодателя (работодателей), с которым заключается договор и размер предоставляемой субсидии.

21. Победитель отбора, которому направлен для подписания проект соглашения в двух экземплярах, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и возвращает в Министерство два экземпляра проекта соглашения.

22. В случае нарушения победителем отбора порядка подписания соглашения, установленного частью 21 настоящего Порядка, или в случае наличия недостоверных сведений в проекте соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

23. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта соглашения подписывает их со своей стороны. Один экземпляр соглашения направляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня подписания почтовым отправлением с уведомлением на почтовый адрес победителя отбора или нарочным.

24. Участник отбора или его уполномоченный представитель вправе подать в Министерство обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении об отборе, на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты Министерства.

Обращение в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Обращение, направленное участником отбора или его уполномоченным представителем в адрес Министерства иными способами, не рассматривается.

Министерство в течение 2 рабочих дней с даты поступления письменного обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления участнику отбора письменного ответа на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты.

25. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатели субсидии представляют в Центр занятости населения по месту нахождения получателя субсидии следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства;

2) копию трудового договора между инвалидом и получателем субсидии;

3) копию локального акта (приказа, распоряжения) получателя субсидии о закреплении наставника за трудоустроенным инвалидом с указанием размера доплаты за наставничество, заверенную в установленном порядке (в случае назначения наставника), а также дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее условие о закреплении наставника к трудоустроенному инвалиду;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени получателя субсидии;

5) подписанное получателем субсидии гарантийное обязательство, подтверждающее, что работодатель соответствует требованиям, установленным частью 5 настоящего Порядка;

6) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные) – в случае если получатель субсидии претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, поэтапно (ежемесячно, ежеквартально).

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии представляет документы, предусмотренные частью 36 настоящего Порядка.

7) расчет затрат на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) наставников – в случае если назначен наставник и получатель субсидии претендует на возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, поэтапно (ежемесячно, ежеквартально).

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии предоставляет документы, предусмотренные частью 37 настоящего Порядка;

8) письменное обязательство (гарантийное письмо) по сохранению оборудованного (оснащенного) рабочего места для трудоустройства инвалидов в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

26. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 25 настоящего Порядка, получает в отношении получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» в электронном виде.

27. Документы, предусмотренные частями 25 и 26 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Центр занятости населения.

28. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов получателя субсидии, предусмотренных частями 25 и 26 настоящего

Порядка, направляет их и копию договора об организации рабочего места для трудоустройства незанятого инвалида в Министерство.

29. Документы, направленные Центром занятости населения, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней с даты регистрации рассматривает документы, указанные в частях 25 и 26 настоящего Порядка, проводит проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, предусмотренным частью 5 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В течение 2 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце втором настоящей части, Министерство направляет подписанный со своей стороны проект соглашения о предоставлении субсидии в двух экземплярах либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии (далее – уведомление) с обоснованием причин отказа в адрес Центра занятости населения.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии либо уведомления сообщает (посредством заказного почтового отправления, или по электронной почте, или телефонограммой, или иным способом, позволяющим зафиксировать факт уведомления получателя субсидии) получателю субсидии о необходимости явиться в Центр занятости населения для подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии или получения уведомления.

Один экземпляр соглашения о предоставлении субсидии, подписанного обеими сторонами, передается получателю субсидии, а второй – остается в Центре занятости населения.

Получатель субсидии подписывает два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения сообщения Центра занятости населения о необходимости явиться в Центр занятости населения.

В случае нарушения получателем субсидии срока подписания проекта соглашения, получатель субсидии считается отказавшимся от подписания проекта соглашения о предоставлении субсидии.

30. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие получателя субсидии категории получателя субсидии, установленным частью 5 настоящего Порядка;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных частью 25 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным частью 25 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

31. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней обеспечивает заключение между Министерством и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого сроком на 12 месяцев.

Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.

32. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

33. В соглашении о предоставлении субсидии должно содержаться условие о согласовании новых условий или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, установленных в соответствии с частью 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

34. Общий размер субсидии, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$P_c = (P_{об1} + P_{об2} + \dots + P_{обn}) + (Ч_p \times З_{п} \times P_p) + (Н_p \times Н_{п} \times P_{п}), \text{ где}$$

$P_c$  – размер субсидии;

$P_{об1}$ ,  $P_{об2}$ ,  $P_{обn}$  – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида II группы), не более 100 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида III группы);

$Ч_p$  – численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

$З_{п}$  – величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$P_p$  – период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

$Н_p$  – численность наставников;

$Н_{п}$  – величина затрат на оплату труда одного наставника в размере 1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в

государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$P_{\pi}$  – период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 12 месяцев с даты назначения наставника.

Размер субсидии, предусмотренный пунктом 1 части 2 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$P_c = (P_{об1} + P_{об2} + \dots + P_{обn}), \text{ где}$$

$P_c$  – размер субсидии;

$P_{об1}, P_{об2}, P_{обn}$  – фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для оборудования (оснащения) одного рабочего места (включая надомного), и фактически произведенные затраты, связанные с обеспечением доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, в размере не более 200 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида I группы), не более 150 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида II группы), не более 100 000,00 рублей (за трудоустройство инвалида III группы).

Размер субсидии, предусмотренный пунктами 2 и 3 части 2 настоящего Порядка, предоставляемой получателям субсидий, рассчитывается по формуле:

$$P_c = (Ч_p \times З_{\pi} \times P_p) + (H_p \times H_{\pi} \times P_{\pi}), \text{ где}$$

$P_c$  – размер субсидии;

$Ч_p$  – численность незанятых инвалидов, трудоустроенных у получателя субсидии на оборудованные (оснащенные) рабочие места (включая надомные);

$З_{\pi}$  – величина затрат на оплату труда одного инвалида в размере минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$P_p$  – период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на оборудованных (оснащенных) рабочих местах (включая надомные), не превышающий 12 месяцев с даты трудоустройства инвалида;

$H_p$  – численность наставников;

$H_{\pi}$  – величина затрат на оплату труда одного наставника в размере 1/2 минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, и с учетом районного коэффициента за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$P_{\pi}$  – период возмещения затрат на оплату труда наставника, не превышающий 12 месяцев с даты назначения наставника.

Субсидия на возмещение затрат, предоставляется в объеме фактических расходов, но не выше размера субсидии, рассчитываемой в соответствии с настоящей частью.

Получатель субсидии может претендовать как на все виды затрат, указанные в части 2 настоящего Порядка, так и по отдельным видам затрат, указанным в части 2 настоящего Порядка.

35. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения помимо документов, указанных в части 25 настоящего Порядка, следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для создания (оборудования) рабочего места, в том числе надомного, для незанятого инвалида, а также произведенные затраты на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ) – в течение 12 месяцев с даты заключения трудового договора между получателем субсидии и инвалидом;

2) акт выполненных обязательств по договору об организации рабочего места для трудоустройства инвалида в части приобретения, монтажа и установки оборудования для оборудования (оснащения) рабочего места (включая надомного) для трудоустройства незанятого инвалида, а также в части произведенных затрат на обеспечение доступа инвалидов I, II группы к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры – в течение 12 месяцев после исполнения таких обязательств в рамках договора об организации рабочего места для трудоустройства инвалида.

36. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда инвалида (копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае, если получатель субсидии претендует на ежемесячное либо ежеквартальное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда инвалидов, документы, предусмотренные настоящей частью, предоставляются получателем субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 2 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии предоставляет документы, предусмотренные настоящей частью, не позднее 25 декабря текущего финансового года.

В случае увольнения инвалида, трудоустроенного на оборудованное (оснащенное) рабочее место, получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа об увольнении этого инвалида в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об увольнении инвалида.

В случае трудоустройства незанятого инвалида, взамен ранее уволенного, для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию трудового договора, заключенного между инвалидом и получателем субсидии – в течение 3 рабочих дней со дня заключения трудового договора.

37. Для перечисления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Центр занятости населения учетные документы на оплату труда наставника (копию приказа о закреплении наставника за инвалидом, копию табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, копию ведомости на выдачу заработной платы либо выписку из ведомости на перечисление сумм заработной платы во вклад с копией платежного поручения, копии платежных документов, подтверждающих уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды).

В случае, если получатель субсидии претендует на ежемесячное либо ежеквартальное возмещение затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с использованием труда наставника, документы, предусмотренные настоящей частью, предоставляются получателем субсидии до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В случае, если получатель субсидии претендует на возмещение общей суммы затрат, предусмотренных пунктом 3 части 2 настоящего Порядка, сложившейся в течение текущего финансового года, получатель субсидии предоставляет документы, предусмотренные настоящей частью Порядка, не позднее 25 декабря текущего финансового года.

В случае замены или открепления наставника инвалида получатель субсидии предоставляет в Центр занятости населения копию приказа (распоряжения) об откреплении или назначении наставника, содержащего условия оплаты за наставничество, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа.

38. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документов, определенных частями 35 – 37 настоящего Порядка, передает их в Министерство.

39. Документы, направленные Центром занятости населения, подлежат обязательной регистрации в день поступления в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней рассматривает документы, указанные в частях 35 – 37 настоящего Порядка, проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным частью 5 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии или уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии, в сроки и по основаниям, указанным в частях 15 и 16 настоящего Порядка. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктами 2 и 3 части 2 настоящего Порядка, Министерство в



течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, указанного в абзаце втором настоящей части, заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о предоставлении субсидии к соглашению о предоставлении субсидии.

40. Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, реквизиты которого указаны в соглашении о предоставлении субсидии, при соблюдении получателем субсидии требований, предусмотренных частью 5 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа о перечислении субсидии.

41. Результатом предоставления субсидии является количество сохраненных в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии рабочих мест (включая надомные) для трудоустройства инвалидов с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

42. Значение результата предоставления субсидии, а также форма предоставления получателем субсидии отчетности о достижении результата устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

43. Получатель субсидии предоставляет в Министерство не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным (не реже одного раза в квартал), отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной в соглашении о предоставлении средств. Министерство вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Министерство вправе запросить у работодателя по письменному требованию дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением порядка, условий и целей предоставления средств. Получатель субсидии предоставляет в Министерство запрашиваемые пояснения в течение 5 рабочих дней со дня получения требования.

44. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

45. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, получатель субсидий обязан вернуть средства субсидии в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

46. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;

3) в случае недостижения значения результата, установленного при предоставлении субсидии, – пропорционально размеру субсидии, предоставленной за каждое оборудованное (оснащенное), но несохраненное в течение 12 месяцев с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии, рабочее место (включая надомное) для трудоустройства незанятых инвалидов.

47. Письменное требование о возврате средств субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 45 настоящего Порядка.

48. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 46 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.».