



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2023 № 24

Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления в 2023-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат на создание условий для совмещения одинокими и многодетными родителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью

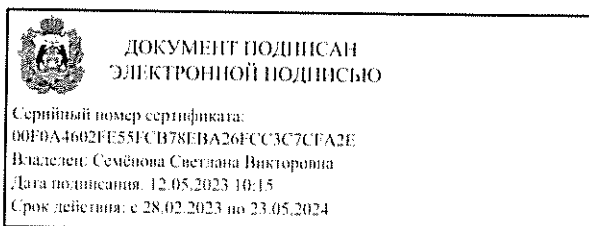
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218, министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат на создание условий для совмещения одинокими и многодетными родителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

С.В. Семёнова



УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
труда и социальной защиты
населения Новгородской области
от 12.05.2023 № 24

ПОРЯДОК
предоставления в 2023-2025 годах субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
- производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат на
создание условий для совмещения одинокими и многодетными
родителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, детей-
инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2023-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность на территории Новгородской области, на возмещение части затрат на создание условий для совмещения одинокими и многодетными родителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (далее субсидия, работодатель, незанятый родитель).

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета, выделенных на реализацию государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2019 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 14.06.2019 № 218.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия областного закона об областном бюджете (о внесении изменений в областной закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются с целью возмещения части затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования для создания (оборудования) рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства незанятых родителей из числа:

одиноких родителей, воспитывающих одного и более детей в возрасте до 18 лет и (или) осуществляющих уход за ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет;

многодетных родителей, к которым относятся родители, воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет.

Субсидии предоставляются в размере общей суммы фактических затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования для создания (оборудования) рабочих мест (в том числе надомных) для трудоустройства незанятых родителей (далее оборудование рабочего места), но не более 103,9 тыс. рублей на одно рабочее место для одного незанятого родителя.

3. Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее министерство) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

Отбор работодателей для предоставления субсидии (далее отбор) осуществляется государственным областным казенным учреждением «Центр занятости населения Новгородской области» (далее центр занятости) посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок на участие в отборе (далее заявка), направленных работодателями, и документов к ним, исходя из соответствия работодателей категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

4. Субсидии предоставляются работодателям на основании заключенного с министерством соглашения о предоставлении субсидии (далее соглашение) при условии заключения трудового договора с незанятым родителем в текущем финансовом году.

5. Министерство размещает объявление о проведении отбора на едином портале, а также на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи или окончания приема заявок работодателями;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости;

результат предоставления субсидии и его характеристики (показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии) (далее показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии);

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к работодателям в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями;

порядок отзыва заявок работодателей, порядок возврата заявок работодателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок работодателей, порядок внесения изменений в заявки работодателей;

правила рассмотрения и оценки заявок работодателей в соответствии с пунктами 8 - 11 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать соглашение;

условия признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Работодатель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки и документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

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 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

работодатель не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

7. Работодатель для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, представляет в центр занятости заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К заявке прилагаются:

смета затрат на оборудование рабочего места;
копии документов, подтверждающих принадлежность трудоустроенного гражданина к категории незанятых родителей;
копия трудового договора, заключенного с незанятым родителем;
копии документов, подтверждающих расходы, понесенные в текущем финансовом году на оборудование рабочих мест (накладные, счета-фактуры, платежные документы).

Верность копий документов, прилагаемых к заявке, должна быть заверена работодателем или специалистом центра занятости при приеме документов при наличии подлинников.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых на получение субсидии документах, возлагается на работодателя, представившего документы.

Работодатель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня ее представления в центр занятости.

В случае если работодатель не представил документ, указанный в восьмом абзаце настоящего пункта по собственной инициативе, центр занятости посредством межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов.

8. Центр занятости принимает и регистрирует представленные работодателем заявку и документы в журнале регистрации в день их поступления и выдает работодателю расписку с перечнем представленных документов, датой и временем их приема. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью центра занятости. Заявка и документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты и времени их приема.

Центр занятости в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых документов в порядке поступления рассматривает представленные работодателем документы, проверяет документы на полноту и соответствие категории, цели, условию и требованиям, установленным пунктами 1, 2, 4, 6 настоящего Порядка, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Новгородской области.

В случае несоответствия документов, представленных работодателем, требованиям законодательства Российской Федерации, в случае представления работодателем неполного перечня документов, указанных в первом – пятом абзацах пункта 7 настоящего Порядка, центр занятости до

истечения срока, предусмотренного вторым абзацем настоящего пункта, предлагает работодателю представить недостающие документы (устранить выявленные несоответствия законодательству Российской Федерации) путем направления работодателю соответствующего уведомления любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

9. Основаниями для отклонения заявки работодателя на стадии рассмотрения являются:

несоответствие работодателя категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных первым – пятым абзацами пункта 7 настоящего Порядка;

представление работодателем документов, по которым министерством ранее принято решение о предоставлении субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя – юридического лица;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства как главного распорядителя средств областного бюджета на текущий финансовый год.

При отсутствии оснований для отклонения заявки работодателя на стадии рассмотрения работодатель считается прошедшим отбор.

Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения или о признании работодателя прошедшим отбор оформляется приказом центра занятости в срок, указанный во втором абзаце пункта 8 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отклонении заявки на стадии рассмотрения центр занятости любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отклонения заявки на стадии рассмотрения.

10. В случае признания работодателя прошедшим отбор приказ о признании работодателя прошедшим отбор и документы работодателей, прошедших отбор, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения передаются центром занятости в министерство.

Министерство регистрирует в журнале регистрации полученные от центра занятости документы, предусмотренные первым абзацем настоящего пункта, в день их поступления в министерство.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных от центра занятости документов, предусмотренных первым абзацем настоящего пункта, министерство рассматривает документы работодателей, проверяет их и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных работодателем заявки и документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных первым – пятым абзацами пункта 7 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации;

несоответствие работодателя категории, установленной пунктом 1 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем цели предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка;

несоблюдение работодателем условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка;

несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

подача работодателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

представление работодателем документов, по которым министерством ранее принято решение о предоставлении субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

В случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии, министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии в отношении указанного работодателя министерством принимается решение о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом министерства в срок, предусмотренный в третьем абзаце настоящего пункта.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии министерство любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление с указанием причин отказа в предоставлении субсидии.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии (за исключением оснований, предусмотренных одиннадцатым, двенадцатым абзацами настоящего пункта), работодатель вправе повторно подать заявку и документы в соответствии с настоящим Порядком.

Решения об отклонении заявки на стадии рассмотрения, об отказе в предоставлении субсидии могут быть обжалованы работодателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Министерство не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, обеспечивает размещение на едином портале, а также на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет для подписания проект соглашения почтовым отправлением работодателю или вручает ему лично либо его представителю при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени работодателя.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

условие об обязанности работодателя обеспечивать трудоустройство незанятого родителя на оборудованном рабочем месте в течение 6 месяцев со дня заключения соглашения;

согласие работодателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление министерством как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверок соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и

269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. При наличии необходимости в заключении дополнительного соглашения одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление и проект дополнительного соглашения подлежат рассмотрению стороной, его получившей, в течение 10 рабочих дней со дня получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии на заключение дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения министерство и работодатель заключают дополнительное соглашение не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в седьмом абзаце настоящего пункта.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к нему утверждается министерством финансов Новгородской области.

13. В случае отказа от подписания соглашения, а также в случае, если работодатель в течение 3 рабочих дней со дня направления (вручения) ему проекта соглашения не представил подписанное соглашение в министерство, последнее в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления соглашения или получения письменного отказа от подписания соглашения своим приказом отменяет принятое решение о предоставлении субсидии.

В случае отмены принятого решения о предоставлении субсидии министерство направляет работодателю в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

14. Перечисление субсидии работодателю осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый работодателем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

15. Работодатель обязан обеспечивать трудоустройство незанятого родителя на оборудованном рабочем месте в течение 6 месяцев со дня заключения соглашения.

В случае расторжения трудового договора с незанятым родителем до истечения срока, установленного первым абзацем настоящего пункта, работодатель в течение 5 календарных дней с даты увольнения незанятого родителя представляет в центр занятости заверенную работодателем копию приказа о прекращении действия трудового договора и информацию о наличии свободного рабочего места (вакантной должности). Центр занятости осуществляет подбор работника из числа незанятых родителей, обратившихся за содействием в трудоустройстве, соответствующей квалификации.

В этом случае работодатель обязан в течение 2 месяцев со дня расторжения трудового договора с незанятым родителем принять на работу на оборудованное рабочее место другого незанятого родителя по направлению центра занятости (из числа незанятых родителей, зарегистрированных в центре занятости) либо в результате самостоятельного замещения соответствующего свободного рабочего места работником, относящимся к категории незанятых родителей.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня приема на работу незанятого родителя работодатель уведомляет об этом центр занятости и представляет заверенную работодателем копию трудового договора.

Оборудованное рабочее место не может быть вакантным в суммарном исчислении более 2 месяцев в течение 6 месяцев со дня заключения соглашения.

В случае если в течение 2 месяцев со дня увольнения трудоустроенного на оборудованное рабочее место незанятого родителя работодатель не принимает на указанное рабочее место другого незанятого родителя, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в соглашении, в полном объеме.

16. Результатом предоставления субсидии является обеспечение занятости не менее одного гражданина из категории незанятых родителей в течение 6 месяцев со дня заключения соглашения, по состоянию на 1 июля года, следующего за годом предоставления субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является оборудование не менее одного рабочего места для незанятого родителя, по состоянию на дату подачи заявки.

Эффективность использования работодателем субсидии оценивается министерством на основании достижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, значение которых устанавливается в соглашении.

Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также документы, подтверждающие начисление и выплату заработной платы незанятому родителю, представляются

работодателями в министерство не позднее 15 июля года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, определенной соглашением.

Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения конечного значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

17. В отношении работодателей осуществляются:

министерством – проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии в соответствии с соглашением, а также в случае непредставления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы незанятому родителю, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

на основании требования министерства - не позднее пятого рабочего дня со дня получения его работодателем;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения работодателем условий, установленных при предоставлении субсидии, в случае недостижения работодателем в отчетном финансовом году значений результата предоставления субсидии и (или) показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, а также в случае непредставления отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы незанятому родителю, требование о возврате средств в областной бюджет в письменной форме направляется работодателю не позднее 1 августа года, следующего за годом предоставления субсидии.

Возврат перечисленных денежных средств в областной бюджет осуществляется работодателем в полном объеме в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

Работодатель вправе обжаловать требование министерства, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку
предоставления в 2023-2025 годах
субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат на создание условий
для совмещения одинокими и многодетными
родителями, воспитывающими
несовершеннолетних детей, детей-инвалидов,
обязанностей по воспитанию детей
с трудовой занятостью

Государственное областное казенное учреждение
«Центр занятости населения Новгородской области»

Министерство труда и социальной защиты
населения Новгородской области

Заявка

на участие в отборе и предоставлении субсидии на возмещение затрат на создание условий для совмещения одинокими и многодетными родителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью

В соответствии с Порядком предоставления в 2023-2025 годах субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат на создание условий для совмещения одинокими и многодетными родителями, воспитывающими несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, утвержденным постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее Порядок, субсидия, незаинтересованный родитель)

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

(далее работодатель) ходатайствует о предоставлении субсидии.

Работодатель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о данной заявке на участие в отборе, иной информации о работодателе, связанной с данным отбором, а также о проведении отбора и его результатах.

Работодатель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель дает согласие на обработку персональных данных, необходимых для участия в отборе на предоставление субсидий, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

По состоянию на _____:

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 (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

работодатель не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, указанную в пункте 2 Порядка;

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 его не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Работодатель обязуется обеспечивать трудоустройство незанятого родителя на оборудованном рабочем месте в течение 6 месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 15 Порядка.

Работодатель выражает согласие на осуществление министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области проверок соблюдения работодателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

№	Ф.И.О. незанятого родителя, трудоустроенного в рамках Порядка
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Сообщаю следующие сведения:

полное наименование юридического лица, наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, реквизиты учредительного документа (положения); фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:

Место государственной регистрации:

Организационно-правовая форма:

Вид экономической деятельности:

Адрес (место нахождения):

Контактное лицо:

Номер контактного телефона, факсе, адрес электронной почты:

Данные о расчетном или корреспондентском счете:

Сведения об учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации:

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

К заявке прилагаю следующие документы:

Работодатель

(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
МП
(при наличии)

«__» _____ 20__ года
