



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2017 г. № 219

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 12.12.2013 № 714, от 11.04.2014 № 158, от 13.08.2014 № 381, от 22.08.2014 № 407, от 04.12.2014 № 589, от 31.12.2014 № 674, от 22.04.2015 № 134, от 11.08.2015 № 325, от 28.10.2015 № 438, от 31.12.2015 № 586, от 19.05.2016 № 240, от 30.08.2016 № 435, от 30.12.2016 № 685, от 15.03.2017 № 119, Правительство Сахалинской области **постановляет:**

## 1. Утвердить:

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

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

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

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

## 2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Сахалинской области от 13.02.2014 № 65 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

2.2. Постановление Правительства Сахалинской области от 09.07.2014 № 310 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на воз-

мещение затрат по оплате труда при организации общественных работ и в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате труда при применении труда инвалидов, включая выплаты за наставничество, утвержденные постановлением Правительства Сахалинской области от 13.02.2014 № 65».

2.3. Пункт 4 постановления Правительства Сахалинской области от 04.12.2014 № 589 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения».

2.4. Пункты 1 - 3 постановления Правительства Сахалинской области от 29.02.2016 № 85 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области в сфере занятости населения».

2.5. Постановление Правительства Сахалинской области от 30.06.2016 № 335 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 13.02.2014 № 65 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

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

Председатель Правительства  
Сахалинской области



В.Г.Щербина

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 18 мая 2017 г. № 219

### **ПОРЯДОК**

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

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ (далее - Порядок) разработан в целях реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 (далее - Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет критерии отбора, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий на возмещение затрат при организации общественных работ (далее - Субсидия).

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

при организации общественных работ с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

1.7. Критерии отбора Работодателей для предоставления Субсидии на оплату труда при организации общественных работ:

- организация общественных работ в населенных пунктах Сахалинской области с уровнем регистрируемой безработицы выше среднеобластного и коэффициентом напряженности на рынке труда населенного пункта, превышающим значение единицы, либо в которых отсутствуют вакансии;

- проведение общественных работ по следующим видам: благоустройство, санитарная очистка и озеленение территории; работа по подготовке к отопительному сезону; проведение сельскохозяйственных работ; подсобных и вспомогательных работ по ремонту и содержанию муниципальных объектов; санитарная очистка внутриквартальных территорий; содержание мест захоронения; очистка дорожных покрытий от грязи в местах, недоступных

для дорожной техники; подготовка почвы под питомники и лесопосадки; подсобные, вспомогательные работы при прокладке и замене водопроводных, газовых, канализационных коммуникаций; подсобные работы в строительстве; замена аварийных участков теплотрасс.

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

## **2. Условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется Работодателю при одновременном соблюдении следующих условий по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения (заключение договора) о предоставлении Субсидии:

1) отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3) не нахождение Работодателя в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

4) Работодатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и террито-

рий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) неоказание Работодателю аналогичной поддержки из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам отбора на основании заявок Работодателей.

Отбор Работодателей на предоставление Субсидии осуществляется Агентством.

2.3. Извещение о проведении отбора и приеме заявок Работодателей для предоставления Субсидии размещают Центры занятости в средствах массовой информации, Агентство - на официальном сайте Агентства <http://tzn.sakhalin.gov.ru>.

2.4. Извещение о проведении отбора должно содержать следующие сведения:

- наименование и адрес организатора отбора;
- место представления, дату начала и окончания приема заявок от Работодателей на участие в отборе, информацию о составе комплекта документации и требованиях к ее оформлению, необходимую контактную информацию.

Работодатели, представившие заявку и документы для участия в отборе после даты окончания приема заявок, к участию в отборе не допускаются.

2.5. Для участия в отборе Работодатели представляют в Центры занятости или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) следующие документы:

- заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;
- физическое лицо - копию паспорта.

2.6. Для получения Субсидии Работодатель вправе самостоятельно представить документы из налогового органа, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, выданные по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения (заключение договора) о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

2.7. В случае непредставления Работодателем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, Центр занятости направляет межведомственный запрос в управление Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области о представлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, необходимых для получения Субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон).

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок рассмотрения заявки, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, продлевается до получения документов и (или) информации, направленных в рамках межведомственного запроса. При этом срок рассмотрения заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.8. Центры занятости не позднее следующего рабочего дня после приема от Работодателя и (или) управления Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области полного пакета документов на предоставление Субсидии (далее - Документы) представляют в Агентство посредством



электронной почты с последующей досылкой оригиналов:

- заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;
- копию паспорта, представленную Работодателем - физическим лицом, заверенную печатью Центра занятости;
- сведения о регистрации Работодателя в качестве получателя государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников;
- сведения об отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- информацию на дату выдачи направления гражданину к Работодателю об уровне безработицы и коэффициенте напряженности в населенном пункте - месте проведения общественных работ.

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

2.10. В состав Комиссии включаются представители Агентства.

2.11. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проверяет Документы на участие в отборе;
- проводит отбор Работодателей для предоставления Субсидии в соответствии с критериями отбора;
- принимает решение о результатах отбора, оформляет его протоколом.

2.12. Комиссия в течение 5 рабочих дней после даты окончания проведения отбора рассматривает поступившие Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, на соответствие условиям предоставления Субсидии, ранжирует Работодателей по уровню безработицы и коэффициенту напряженности, присваивает сумму баллов согласно критериям оценки отбора, определяет правильность расчета Субсидии, подлежащей перечислению.

Результаты рассмотрения Комиссией Документов оформляются протоколом, в котором указываются:

- Работодатели, подавшие Документы;
- Работодатели, в отношении которых имеются основания для отказа в предоставлении Субсидии, с указанием оснований отказа;
- размер предоставляемой Субсидии по каждому Работодателю, в отношении которого не имеется оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

2.13. Основанием предоставления Субсидии Работодателю является издание Агентством распоряжения, подготовка выписки из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, через МФЦ, о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

2.14. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения, подготовки выписки из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, через МФЦ, о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии направляет его (её) в Центры занятости.

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

Наименование оцениваемого показателя	Оценка в баллах
1. Уровень безработицы в населенном пункте на начало года проведения отбора	
1.1. Уровень безработицы выше среднеобластного до 1,5 раза	5
1.2. Уровень безработицы выше среднеобластного от 1,5 до 2 раз	10

Наименование оцениваемого показателя	Оценка в баллах
1.3. Уровень безработицы выше среднеобластного от 2 до 2,5 раза	15
1.4. Уровень безработицы выше среднеобластного от 2,5 и 3 раз	20
1.5. Уровень безработицы выше среднеобластного от 3 и более раз	25
<b>2. Коэффициент напряженности на рынке труда населенного пункта на начало года</b>	
2.1. Выше значения единицы	5
2.2. Отсутствуют вакансии	10
Количество набранных баллов	$\Sigma = 1 + 2$

Сумма баллов, набранных Работодателем, соответствует количеству рабочих мест (N) и определяет размер Субсидии в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка. Размер Субсидии не может превышать размер Субсидии, указанный в заявке Работодателя.

2.16. В случае когда общий объем Субсидии в соответствии с Документами Работодателей превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Субсидии, проводится ранжирование заявок Работодателей по количеству набранных баллов и значению уровня безработицы в населенном пункте. При равном количестве баллов и значении уровня безработицы Субсидия предоставляется Работодателю, подавшему заявку ранее.

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

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие Работодателя критериям отбора, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) Документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

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

$$S = (MPOТ \times Kp \times K) \times N \times П, \text{ где:}$$

MPOТ - минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации;

Kp - районный коэффициент;

K - коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

N - количество рабочих мест (не более 30);

П - средняя продолжительность общественных работ (1 месяц).

2.19. Агентство разрабатывает, утверждает и доводит до Центров занятости формы договоров, разработанные в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, заключение которых предусмотрено настоящим Порядком (далее - Договор).

Обязательным условием Договора является согласие Работодателя на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.20. Центр занятости на основании распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, через МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня его (её) получения уведомляет Работодателя о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии (через МФЦ, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, через МФЦ) и заключает Договор с Работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

2.21. После заключения Договора Работодатель представляет в Центр занятости:

- в течение 3 рабочих дней - информацию по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н (для юридических лиц) (далее - Приложение № 2);

- в течение 3 рабочих дней после их издания - документы, подтверждающие трудоустройство безработных и незанятых граждан по направлению Центра занятости (копии приказов о приеме работников на общественные работы, трудовых договоров с работниками);

- в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы гражданину - документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по выплате заработной платы: копии ведомостей на выплату заработной платы или платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежных поручений о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее - документы, подтверждающие затраты);

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

2.22. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка, направляет в Агентство копии Приложения № 2 и Акт сверки.

2.23. В случае необходимости уменьшения размера Субсидии Работодатель представляет в Центр занятости или через МФЦ заявку об уменьшении размера Субсидии согласно форме № 2 к настоящему Порядку.

Уменьшение размера Субсидии может осуществляться в случае сокращения объема работ.

2.24. Центр занятости направляет в Агентство заявку Работодателя об уменьшении размера Субсидии не позднее следующего рабочего дня после приема заявки посредством электронной связи с последующей досылкой оригиналов.

Агентство в течение 3 рабочих дней со дня получения заявки от Работодателя об уменьшении размера Субсидии издает распоряжение, готовит выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка, через МФЦ, об уменьшении размера Субсидии.

Агентство в течение 2 рабочих дней после издания распоряжения, подготовки выписки из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка, через МФЦ, об уменьшении размера Субсидии направляет его (её) в Центр занятости.

Центр занятости на основании распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка, через МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня его (её) получения уведомляет Работодателя об уменьшении размера Субсидии (через МФЦ, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.23 настоящего Порядка, через МФЦ) для заключения дополнительного соглашения к Договору об уменьшении размера Субсидии.

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

2.26. Перечисление Субсидии осуществляется Центром занятости на расчетный или корреспондентский счет, открытый Работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных Договором, ежемесячно не позднее десятого рабочего дня после представления документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (копии ведомости на выплату заработной платы, платежных поручений о перечислении заработной платы в

кредитные организации, платежного поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды), и подписания Акта сверки.

2.27. Основаниями для отказа в перечислении Центром занятости Субсидии Работодателю являются:

- отсутствие Договора;
- непредставление документов, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка;
- непредставление документов, подтверждающих затраты.

2.28. Оценка эффективности предоставления Субсидии осуществляется Агентством на основании установленного количества граждан, трудоустроенных на общественные работы в рамках Договора.

2.29. Показателем результативности предоставления Субсидии является организация Работодателем временного (-ых) рабочего (-их) места (мест) в количестве, из расчета которого предоставлена Субсидия, трудоустройство на него (них) гражданина (граждан), освоение предоставленной Субсидии в полном объеме.

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

2.30. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидии осуществляется Агентством и Центром занятости.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня перечисления Центром занятости полного размера Субсидии представляет в Центр занятости отчет о достижении показателей результативности в соответствии с формой № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Центры занятости ежемесячно представляют в Агентство отчет о расходовании бюджетных средств в порядке, сроки и по форме, установленными Агентством и Договором.

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

4.1. Центр занятости, Агентство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

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

- недостижения показателей, указанных в пункте 2.29 настоящего Порядка.

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

4.3. Требование о возврате Субсидии направляется Работодателю в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

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



В случае перечисления получателем субсидии неиспользованного остатка Субсидии средства Субсидии взыскиваются Агентством в судебном порядке.

---

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным предприни-  
мателям, физическим лицам - производителям  
товаров, работ, услуг в целях возмещения  
затрат при организации общественных  
работ, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

**ЗАЯВКА**

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

---

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

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат на оплату тру-  
да при организации общественных работ.

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

**Справочно:**

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

---

Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_

Численность работников, уволенных с начала года /по сокращению численно-  
сти или штата: \_\_\_\_\_

**Настоящим подтверждаю и гарантирую:**


---

(полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму)  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Не является:

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

- получателем аналогичной поддержки из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными актами.

---

(подпись работодателя)

**К заявке прилагаются сведения о рабочем месте.**

---

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

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

**СВЕДЕНИЯ**  
о рабочем месте работников организации,  
направленных на общественные работы

Вид общественных работ	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест (N)	Размер заработной платы, установленный работодателем, руб.	Сроки проведения общественных работ (П)	Коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (К)	Размер субсидии*, руб. (S)
1	2	3	4	5	6	7

\*  $S = (MPOТ \times Kр \times Kвф) \times N \times П$ , где:

MPOТ - минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации;

Kр - районный коэффициент;

Kвф - коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

N - количество рабочих мест;

П - средняя продолжительность общественных работ (1 месяц).

**ФОРМА № 2**  
к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным предприни-  
мателям, физическим лицам - производителям  
товаров, работ, услуг в целях возмещения  
затрат при организации общественных  
работ, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

**ЗАЯВКА**  
**об уменьшении размера субсидии в целях**  
**возмещения затрат на оплату труда при**  
**организации общественных работ**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Прошу уменьшить размер предоставленной ранее субсидии в целях  
возмещения затрат на оплату труда при организации общественных работ  
(распоряжение Агентства от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_) на сумму  
\_\_\_\_\_ рублей в связи с \_\_\_\_\_

Предельная сумма субсидии по Договору, заключенному с ОКУ  
«\_\_\_\_\_ центр занятости населения» от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_, составит \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

Место печати работодателя (М.П.)

\_\_\_\_\_

ФОРМА № 3

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

от 18 мая 2017 г. № 219

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда при организации общественных работ

Реквизиты договора с ОКУ центром занятости населения, объем средств по договору	Количество рабочих мест в соответствии с договором	Фактически		Сумма начисленной заработной платы в соответствии с отчетной ведомостью (копия прилагается) (рублей)	Сумма выплаченной заработной платы (копии ведомости на выплату заработной платы, расходного ордера и т.п.) (рублей)	Отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды % (рублей)	Итого произведенные затраты на оплату труда при организации общественных работ (гр. 5+ гр. 7) (рублей)	в т.ч. подлежат возмещению за счет субсидии областного бюджета (рублей)
		трудостроено (чел.)	отработано (чел./дн.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Работодатель (получатель Субсидии)

Главный бухгалтер  
М.П.

Директор ОКУ ЦЗН

Главный бухгалтер  
М.П.

ФОРМА № 4

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат при организации общественных работ, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 18 мая 2017 г. № 219

**ОТЧЕТ**

**о достижении показателей результативности**

В соответствии с заключенным договором (дополнительным соглашением)  
(нужное подчеркнуть)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_  
(наименование работодателя)

организовано \_\_\_\_\_ временных рабочих мест, на которые трудоустроены  
\_\_\_\_\_ человек в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Субсидия в размере \_\_\_\_\_ (  
\_\_\_\_\_) тысяч рублей израсходована в полном объеме.  
(сумма прописью)

Показатель результативности выполнен в полном объеме.

\_\_\_\_\_

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

### ПОРЯДОК

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

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с применением труда инвалидов (далее - Порядок) разработан в целях реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения государственной программы «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 (далее - Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет категории получателей, цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с применением труда инвалидов (далее - Субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда при трудоустройстве инвалидов с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.



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

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

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

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

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

Приоритетное право на получение Субсидии имеют Работодатели, трудоустроившие:

- 1) инвалидов I, II группы;
- 2) инвалидов, которым в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации рекомендованы доступные условия и виды труда под контролем других лиц;
- 3) инвалидов с нервно-психическими заболеваниями;
- 4) инвалидов, ранее не работавших, в возрасте до 44 лет и длительно не работавших (более года).

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Работодателю при одновременном соблюдении следующих условий по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения (заключение договора) о предоставлении Субсидии:

1) отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3) не нахождение Работодателя в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

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

5) не оказание Работодателю аналогичной поддержки из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Предоставление Субсидии осуществляется на основании заявок Работодателей в течение года.

2.3. Извещение о приеме заявок Работодателей на предоставление Субсидии размещается на официальном сайте Агентства <http://tzn.sakhalin.gov.ru>.

Извещение о приеме заявок должно содержать следующие сведения:

- наименование и адрес приема заявок;
- место представления, дату начала приема заявок от Работодателей, информацию о составе комплекта документации и требованиях к ее оформлению, необходимую контактную информацию.

2.4. Для предоставления Субсидии Работодатели представляют в Центры занятости или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) следующие документы:

- заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;
- физическое лицо - копию паспорта.

2.5. Для получения Субсидии Работодатель вправе самостоятельно представить документы из налогового органа, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, выданные по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения (заключение договора) о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

2.6. В случае непредставления Работодателем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Центр занятости направляет межведомственный запрос в управление Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области о представлении документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, необходимых для

получения Субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон).

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок рассмотрения заявки, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, продлевается до получения документов и (или) информации, направленных в рамках межведомственного запроса. При этом срок рассмотрения заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.7. Центры занятости не позднее следующего рабочего дня после приема от Работодателя и (или) управления Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области документов на предоставление Субсидии (далее - документы) представляют в Агентство посредством электронной почты с последующей досылкой оригиналов:

- заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;
- копию паспорта, представленную Работодателем - физическим лицом, заверенную печатью Центра занятости;
- сведения об отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- сведения о регистрации Работодателя в качестве получателя государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников.

2.8. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка:

- проверяет наличие, достоверность и соответствие установленной форме документов, представленных Центром занятости;
- проверяет соответствие Работодателя условиям предоставления Субсидии;

- издает распоряжение, готовит выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ, о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии;

- направляет распоряжение, выписку из распоряжения в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ, о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии в Центр занятости по месту регистрации Работодателя.

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

2.10. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие Работодателя категориям, указанным в пунктах 1.6-1.7 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.11. Размер Субсидии рассчитывается по формуле:

$$Ср = (Зп \times К \times Чи \times Пи) + (Зп / 29,3 \times К \times Но \times Чи) + (Зпн \times К \times Чин \times Пн), \text{ где:}$$

Ср - размер Субсидии;

Зп - величина затрат на оплату труда одного инвалида, принятого на существующее или вновь созданное работодателем рабочее место по направлению Центра занятости, составляющая в месяц не более установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области размера минимальной заработной платы;

К - коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

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

Пи - период возмещения затрат на оплату труда инвалидов, работающих на существующих или вновь созданных рабочих местах (не более шести месяцев);

Но - количество дней неиспользованного отпуска при увольнении инвалидов;

Зпн - величина затрат на выплаты за наставничество, составляющая в месяц за каждого инвалида, работающего под руководством наставника, не более 1/2 установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области размера минимальной заработной платы;

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

Пн - период возмещения затрат за наставничество (не более 6 месяцев).

Выплата за наставничество устанавливается сотруднику Работодателя - наставнику, на которого локальным нормативным актом Работодателя возлагаются обязанности по осуществлению контроля за осуществлением инвалидом, трудоустроенным на существующее или вновь созданное рабочее место, трудовой деятельности, по оказанию помощи в исполнении инвалидом его функциональных обязанностей, а также в получении им необходимых профессиональных навыков.

Наставничество может устанавливаться для следующих категорий инвалидов:

а) инвалиды, которым в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации рекомендованы доступные условия и виды труда под контролем других лиц;

б) инвалиды с нервно-психическими заболеваниями;

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

2.12. Агентство разрабатывает, утверждает и доводит до Центров занятости формы договоров, разработанные в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, заключение которых предусмотрено настоящим Порядком (далее - Договор).

Обязательным условием Договора является согласие Работодателя на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.13. Центр занятости на основании распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня его (её) получения уведомляет Работодателя о принятом решении о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии (через МФЦ, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ) и заключает Договор с Работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

2.14. После заключения Договора Работодатель представляет в Центр занятости:

- в течение 3 рабочих дней со дня заключения Договора - информацию по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163-н (для юридических лиц) (далее - Приложение № 2);

- в течение 3 рабочих дней после их издания - документы, подтверждающие трудоустройство инвалида по направлению Центра занятости: копии приказа о приеме на работу, трудового договора (далее - документы, подтверждающие трудоустройство инвалида);

- в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы инвалиду, наставнику - документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по выплате заработной платы: копии ведомостей на выплату заработной платы или платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежных поручений о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее - документы, подтверждающие затраты);

- в течение 3 рабочих дней после окончания временных работ - акт сверки расчетов произведенных затрат в связи с применением труда инвалидов (далее - Акт сверки) согласно форме № 3 к настоящему Порядку.

2.15. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, направляет в Агентство копии Приложения № 2 и Акт сверки.

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

Изменение размера Субсидии может осуществляться в случаях:

- расторжения трудового договора с гражданином;
- продления срока действия трудового договора с гражданином.

2.17. Центр занятости направляет в Агентство заявку Работодателя об изменении размера Субсидии не позднее следующего рабочего дня после приема заявки посредством электронной связи с последующей досылкой оригиналов.

2.18. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки от Работодателя об изменении размера Субсидии:

- принимает решение об увеличении (уменьшении) размера Субсидии и издает распоряжение, готовит выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ, об изменении размера Субсидии;



- направляет распоряжение, выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ, об изменении размера Субсидии в Центр занятости по месту регистрации Работодателя.

2.19. Центр занятости на основании распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня его (её) получения уведомляет Работодателя (через МФЦ, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ) об изменении размера Субсидии для заключения дополнительного соглашения к Договору об изменении размера Субсидии.

2.20. Основанием для отказа в увеличении размера Субсидии является отсутствие свободных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Основания для отказа в уменьшении размера Субсидии отсутствуют.

2.21. Перечисление Субсидии осуществляется Центром занятости на расчетный или корреспондентский счет, открытый Работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных Договором, ежемесячно не позднее десятого рабочего дня после представления документов, подтверждающих затраты (копии ведомости на выплату заработной платы, платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежного поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды), и подписания Акта сверки.

2.22. Основаниями для отказа в перечислении Центром занятости Субсидии Работодателю являются:

- отсутствие Договора;

- непредставление документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка;

- непредставление документов, подтверждающих затраты.

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

2.24. Оценка эффективности предоставления Субсидии осуществляется Агентством на основании установленного количества незанятых инвалидов, трудоустроенных на временные рабочие места в рамках Договора.

2.25. Показателем результативности предоставления Субсидии является организация Работодателем временного (-ых) рабочего (-их) места (мест) в количестве, из расчета которого предоставлена Субсидия, трудоустройство на него (них) гражданина (граждан), освоение предоставленной Субсидии в полном объеме.

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

2.26. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидии осуществляется Агентством и Центром занятости.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней с даты перечисления Центром занятости полного размера Субсидии представляет в Центр занятости отчет о достижении показателей результативности по форме № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Центры занятости ежемесячно представляют в Агентство отчет о расходовании бюджетных средств в порядке, сроки и по форме, установленными Агентством и Договором.

### **4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Центр занятости, Агентство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области в обязательном порядке осуществляют про-

верку соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

- нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Работодателем, выявленного по фактам проверок, проведенных Центром занятости, Агентством и органом государственного финансового контроля Сахалинской области;
- недостижения показателей, указанных в пункте 2.25 настоящего Порядка.

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

4.3. Требование о возврате субсидии направляется Работодателю в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

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

В случае неперечисления получателем субсидии неиспользованного остатка Субсидии средства Субсидии взыскиваются Агентством в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным предприни-  
мателям, физическим лицам - производителям  
товаров, работ, услуг в целях возмещения  
затрат в связи с применением труда  
инвалидов, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии в целях возмещения затрат  
в связи с применением труда инвалидов**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму),  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов (сведения прилагаются согласно форме к настоящей заявке).

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

**Справочно:**

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)  
\_\_\_\_\_

Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_

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

---

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

Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Не является:

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

- получателем аналогичной поддержки из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными актами.

---

(подпись работодателя)

Номер и дата регистрации работодателя в центре занятости в качестве получателя государственных услуг: \_\_\_\_\_

**К заявке прилагаются сведения о рабочем месте.**

---

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

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки \_\_\_\_\_ время приема заявки \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года



ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным предприни-  
мателям, физическим лицам - производителям  
товаров, работ, услуг в целях возмещения  
затрат в связи с применением труда  
инвалидов, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

**ЗАЯВКА**

**об изменении размера субсидии в целях возмещения затрат  
в связи с применением труда инвалидов**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Прошу произвести изменение размера предоставленной ранее субсидии  
в целях возмещения затрат в связи с применением труда инвалидов (распо-  
ряжение Агентства от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_), уменьшив (увеличив)  
размер субсидии на сумму \_\_\_\_\_ рублей, в связи с

\_\_\_\_\_  
(основание необходимости размера субсидии)

Предельная сумма субсидии по договору, заключенному с ОКУ  
«\_\_\_\_\_ центр занятости населения» от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_, составит \_\_\_\_\_ рублей.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

М.П.

ФОРМА № 3

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

от 18 мая 2017 г. № 219

АКТ

сверки расчетов произведенных затрат в связи с применением труда инвалидов

Реквизиты договора с центром занятости населения, объем средств по договору	Количество рабочих мест в соответствии с договором (Чи)	Минимальная заработная плата (тыс. руб.) (Зп)	Коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (К)	Расчет заработной платы инвалида		Компенсация за неиспользованный отпуск инвалида		Выплаты наставникам				Итого объем средств на субсидированные рабочие места: Ср = (графа 6 + графа 8 + графа 12) / 13
				Расчетный период предоставления субсидии (не более 6 мес.) (Пи)	Итого объем средств на з/п инвалида = Зп×Зп×К×Пи	Количество дней неиспользованного отпуска (за период не более 6 месяцев) (Но)	Итого объем средств на компенсацию за неиспользованный отпуск = (Зп × Но × Чи)	Численность наставников, чел. (Чн)	½ минимальной заработной платы (тыс. руб.) (Зп × 0,5)	Расчетный период предоставления субсидии (не более 6 мес.) (Пн)	Итого объем средств на выплаты за наставничество: Вып. за наст. = (Зп × 0,5) × К × Чн × Пн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Получатель субсидии (Руководитель) \_\_\_\_\_ /

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /  
М.П.

Директор ОКУ ЦЗН \_\_\_\_\_ /  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /

00065(п)(13.0)



ФОРМА № 4

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным (муниципальным)  
учреждениям), индивидуальным предприни-  
мателям, физическим лицам - производителям  
товаров, работ, услуг в целях возмещения  
затрат в связи с применением труда  
инвалидов, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

**ОТЧЕТ**

**о достижении показателей результативности**

В соответствии с заключенным договором (дополнительным соглашением)  
(нужное подчеркнуть)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_  
(наименование работодателя)

организовано \_\_\_\_\_ временных рабочих мест, на которые трудоустроены  
\_\_\_\_\_ человек в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Субсидия в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма прописью)

тысяч рублей израсходована в полном объеме.

Показатель результативности выполнен в полном объеме.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 18 мая 2017 г. № 219

### ПОРЯДОК

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

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Сахалинской области от 24.12.2012 № 111-ЗО «О квотировании рабочих мест для трудоустройства отдельных категорий молодежи в Сахалинской области», в связи с реализацией дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области на 2014 - 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 05.04.2013 № 166 (далее - Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет категории получателей, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии на возмещение затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (далее - Субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной, безвозвратной основе в целях возмещения фактически понесенных затрат на оплату труда с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды при трудоустройстве молодежи в счет квоты.

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

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

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

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

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

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Работодателю при одновременном соблюдении следующих условий по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения (заключение договора) о предоставлении Субсидии:

1) отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3) не нахождение Работодателя в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

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

5) не оказание Работодателю аналогичной поддержки из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

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

2.3. Извещение о приеме заявок Работодателей на предоставление Субсидии размещается на официальном сайте Агентства <http://tzn.sakhalin.gov.ru>.

Извещение о приеме заявок должно содержать следующие сведения:

- наименование и адрес приема заявок;
- место представления, дату начала и окончания приема заявок от Работодателей, информацию о составе комплекта документации и требованиях к ее оформлению, необходимую контактную информацию.

2.4. Для предоставления Субсидии Работодатели представляют в Центры занятости или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) следующие документы:

- заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;
- физическое лицо - копию паспорта.

2.5. Для получения Субсидии Работодатель вправе самостоятельно представить документы из налогового органа, содержащие сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, выданные по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения (заключение договора) о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

2.6. В случае непредставления Работодателем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Центр занятости направляет межведомственный запрос в управление Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области о представлении документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, необходимых для получения Субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон).

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок рассмотрения заявки, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, продлевается до получения документов и (или) информации, направленных в рамках межведомственного запроса. При этом срок рассмотрения заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.7. Центры занятости не позднее следующего рабочего дня после приема от Работодателя и (или) управления Федеральной налоговой службы России по Сахалинской области полного пакета документов на предоставление Субсидии (далее - документы) представляют в Агентство посредством электронной почты с последующей досылкой оригиналов:

- заявку по форме № 1 к настоящему Порядку;
- копию паспорта, представленную Работодателем - физическим лицом, заверенную печатью Центра занятости;
- сведения о регистрации Работодателя в качестве получателя государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников;
- сведения об отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка:

- проверяет наличие, достоверность и соответствие установленной форме документов, представленных Центром занятости;

- проверяет соответствие Работодателя условиям предоставления Субсидии;

- издает распоряжение, готовит выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ, о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии;

- направляет распоряжение, выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ, о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии в Центр занятости по месту регистрации Работодателя.

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

2.10. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие Работодателя категориям, указанным в пунктах 1.6 - 1.8 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

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

$$S = (M_{зп} \times K_{вф}) \times N \times C, \text{ где:}$$

S - размер Субсидии;

M<sub>зп</sub> - минимальная заработная плата, установленная в Сахалинской области;

K<sub>вф</sub> - коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

N - количество рабочих мест;

C - продолжительность временных работ (не более шести месяцев).

2.12. Агентство разрабатывает, утверждает и доводит до Центров занятости формы договоров, разработанные в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области, заключение которых предусмотрено настоящим Порядком (далее - Договор).

Обязательным условием Договора является согласие Работодателя на осуществление Агентством, Центром занятости и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.13. Центр занятости на основании распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня его (ее) получения уведомляет Работодателя о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии (через МФЦ, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, через МФЦ) и заключает Договор с Работодателем, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

2.14. После заключения Договора Работодатель представляет в Центр занятости:

- в течение 3 рабочих дней со дня заключения Договора - информацию по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163-н (для юридических лиц) (далее - Приложение № 2);

- в течение 3 рабочих дней после их издания - документы, подтверждающие трудоустройство молодежи в счет квоты, по направлению Центра занятости: копии приказа о приеме на работу, трудового договора (далее - документы, подтверждающие трудоустройство молодежи в счет квоты);

- в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы молодежи, трудоустроенной в счет квоты, - документы, подтверждающие фактически



произведенные затраты по выплате заработной платы: копии ведомостей на выплату заработной платы или платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежных поручений о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (далее - документы, подтверждающие затраты);

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

2.15. Центр занятости в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, направляет в Агентство копии Приложения № 2 и Акт сверки.

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

Изменение размера Субсидии может осуществляться в случаях:

- расторжения трудового договора с гражданином;
- продления срока действия трудового договора с гражданином.

2.17. Центр занятости направляет в Агентство заявку Работодателя об изменении размера Субсидии не позднее следующего рабочего дня после приема заявки посредством электронной связи с последующей досылкой оригиналов.

2.18. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки Работодателя об изменении размера Субсидии:

- принимает решение об увеличении (уменьшении) размера Субсидии и издает распоряжение, готовит выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ, об изменении размера Субсидии;

- направляет распоряжение, выписку из распоряжения, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ, об изменении размера Субсидии в Центр занятости по месту регистрации Работодателя.

2.19. Центр занятости на основании распоряжения Агентства, выписки из распоряжения Агентства, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ, в течение 3 рабочих дней со дня его (её) получения уведомляет Работодателя (через МФЦ, в случае поступления документов Работодателя, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка, через МФЦ) об изменении размера Субсидии для заключения дополнительного соглашения к Договору об изменении размера Субсидии.

2.20. Основанием для отказа в увеличении размера Субсидии является отсутствие свободных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на мероприятия, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Основания для отказа в уменьшении размера Субсидии отсутствуют.

2.21. Перечисление Субсидии осуществляется Центром занятости на расчетный или корреспондентский счет, открытый Работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных Договором, ежемесячно не позднее десятого рабочего дня после представления документов, подтверждающих затраты (копии ведомости на выплату заработной платы, платежных поручений о перечислении заработной платы в кредитные организации, платежного поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды), и подписания Акта сверки.

2.22. Основаниями для отказа в перечислении Центром занятости Субсидии Работодателю являются:

- отсутствие Договора;

- непредставление документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка;

- непредставление документов, подтверждающих затраты.

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

2.24. Оценка эффективности предоставления Субсидии осуществляется Агентством на основании установленного количества граждан из числа молодежи, трудоустроенных в счет квоты в рамках Договора.

2.25. Оценка результативности предоставления Субсидии Работодателю осуществляется Центром занятости на основании сравнения установленных Договором и фактически достигнутых по итогам отчетного финансового года значений показателей результативности использования Субсидии Работодателем.

Показателем результативности предоставления Субсидии является организация Работодателем временного (-ых) рабочего (-их) места (мест) в количестве, из расчета которого предоставлена Субсидия, трудоустройство на него (них) гражданина (граждан), освоение предоставленной Субсидии в полном объеме.

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

2.26. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидии осуществляется Агентством и Центром занятости.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней с даты перечисления Центром занятости полного размера Субсидии представляет в Центр занятости отчет о достижении показателей результативности по форме № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Центры занятости ежемесячно представляют в Агентство отчет о расходовании бюджетных средств в порядке, сроки и по форме, установленными распоряжением Агентства и Договором.

#### **4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Центр занятости, Агентство и орган государственного финансового контроля Сахалинской области в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения Работодателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

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

- недостижения показателей, указанных в пункте 2.25 настоящего Порядка.

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

4.3. Требование о возврате Субсидии направляется Работодателю в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

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

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

---

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

**ЗАЯВКА**

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму)  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

**Справочно:**

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой)

\_\_\_\_\_ Среднесписочная численность работников: \_\_\_\_\_

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

**Настоящим подтверждаю и гарантирую:**

---

(полное наименование юридического лица (включая организационно-правовую форму)  
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Не является:

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

- получателем аналогичной поддержки из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными актами.

---

(подпись работодателя)

Номер и дата регистрации работодателя в центре занятости в качестве получателя государственных услуг: \_\_\_\_\_

**К заявке прилагаются сведения о рабочем месте.**

---

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

Место печати работодателя (М.П.)

Регистрационный № заявки \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## ПРИЛОЖЕНИЕ

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

### СВЕДЕНИЯ о рабочем месте

Количество рабочих мест	Наименование рабочего места (профессия, специальность)	Продолжительность временных работ (месяцев)	Зарботная плата (рублей)	Коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды	Предоставление дополнительных гарантий работнику	Размер субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7



ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 18 мая 2017 г. № 219

**ЗАЯВКА**

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

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Прошу уменьшить (увеличить) размер предоставленной ранее субсидии в целях возмещения затрат в связи с трудоустройством молодежи в счет квоты (распоряжение Агентства от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_ рублей в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(обоснование необходимости корректировки)

Предельная сумма субсидии по договору, заключенному с ОКУ «\_\_\_\_\_ центр занятости населения» от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составит \_\_\_\_\_ рублей.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))

М.П.

**ФОРМА № 3**

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

от 18 мая 2017 г. № 219

**АКТ**

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

Реквизиты договора с ОКУ центром занятости населения, объем средств по договору	Количество рабочих мест по договору	Объем средств по договору	Сумма начисленной заработной платы в соответствии с расчетной ведомостью (копия прилагается) (рублей)	Сумма выплаченной заработной платы (копии ведомости на выплату заработной платы, расходного ордера и т.п.) (рублей)	Отчисления страховых взносов во внебюджетные фонды % (рублей)	Итого произведенные затраты на оплату труда молодежи, трудоустроенной в счет квоты (гр. 4+ гр. 6) (рублей)	в т.ч. подлежат возмещению за счет субсидии (рублей)*
1	2	3	4	5	6	7	8

\* Расчет Субсидии (минимальная заработная плата, установленная в Сахалинской области согласен с о минимальной заработной плате × коэффициент, учитывающий страховые взносы в государственные внебюджетные фонды × количество рабочих мест × расчетный период предоставления Субсидии (не более 6 месяцев).

Работодатель  
Главный бухгалтер  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор ОКУ ЦЗН  
Главный бухгалтер  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 18 мая 2017 г. № 219

### ПОРЯДОК

**предоставления субсидий юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам - производителям товаров, работ,  
услуг на возмещение затрат при реализации мероприя-  
тий ведомственной целевой программы Сахалинской  
области по повышению мобильности трудовых ресурсов**

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов (далее соответственно - Порядок, Программа) разработан в соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии, порядок и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение сертификата на привлечение трудовых ресурсов, подтверждающего участие работодателя в Программе и дающего ему право на получение субсидии (финансовой поддержки).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

б) работодатель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг, прошедший отбор инвестиционных проектов с целью включения в Программу в установленном порядке;

в) владелец Сертификатов - работодатель, прошедший отбор на получение Сертификата;

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

д) работник - физическое лицо, привлекаемое работодателем для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов.

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

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью областного бюджета Сахалинской области в случае предоставления бюджету Сахалинской области субсидии из федерального бюджета на реализацию Программы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2015 № 530 «Об утверждении Правил предоставления и распределения

субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» (далее - Правила предоставления и распределения субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов в целях финансового обеспечения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов.

1.6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

а) наличие у работодателя Сертификата, полученного в ходе отбора, проведенного в соответствии с порядком и критериями отбора работодателей, имеющих право на получение Сертификата (приложение к настоящему Порядку);

б) наличие у владельца Сертификата трудового договора с работником, заключенного на неопределенный срок, или срочного трудового договора продолжительностью не менее трех лет;

в) наличие подтвержденных сведений о поступивших за период не менее трех месяцев страховых взносах в государственные внебюджетные фонды, отчисленных владельцем Сертификата в отношении работника;

г) подтверждение расходов владельцем Сертификата, связанных с оказанием мер поддержки, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, за счет средств владельца Сертификата в размере не менее 75 тыс. рублей;

д) подтверждение владельцем Сертификата расходов, связанных с предоставлением мер поддержки работнику, подлежащих возмещению в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

е) соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов, соответствующим критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должны соответствовать владельцы Сертификатов на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

а) отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (включая пени, штрафы за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах, сборах, страховых взносах), срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

г) работодатели не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с ины-



ми нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.3. Для получения субсидии владельцы Сертификатов представляют в Агентство в срок до 01 декабря текущего финансового года, но не ранее чем через три месяца со дня заключения с работником трудового договора следующие документы:

а) заявление на получение субсидии с указанием серии, номера и даты выдачи Сертификата, суммы расходов, расчетного счета, открытого в кредитной организации (форма № 1 к настоящему Порядку);

б) документы, подтверждающие расходы владельца Сертификата на оказание мер поддержки на каждого работника;

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

г) гарантийное письмо о неполучении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, определенные пунктом 1.5 настоящего Порядка, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на предоставление субсидии.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются владельцем Сертификата в Агентство на бумажном носителе нарочно или по почте и регистрируются в день их поступления в Агентство.

2.5. Агентство в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, рассматривает документы, осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии, в том числе путем анализа информации о поступивших страховых взносах в государственные внебюджетные фонды, предоставленной государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Сахалинской области и государственным учреждением Сахалинским региональным отделением Фонда

социального страхования Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

- а) отсутствия у работодателя Сертификата;
- б) непредставления (представления не в полном объеме) владельцем Сертификата документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- в) несоблюдения владельцем Сертификата целей и условий предоставления субсидии;
- г) отсутствия средств, предусмотренных Сертификатом, по причине их расходования владельцем Сертификата;
- д) несоответствия владельца Сертификата требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- е) недостоверности представленной работодателем информации;
- ж) несоответствия работодателя критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Агентство направляет владельцу Сертификата письменное уведомление о предоставлении субсидии с проектом договора на предоставление субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины принятого решения.

2.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между Агентством и владельцем Сертификата (далее - Договор), содержащего следующие обязательные условия:

- а) значения показателей результативности использования субсидии, обязательство владельца Сертификата по их достижению;
- б) обязательство владельца Сертификата об оказании мер поддержки, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка, каждому работнику в размере 75 тыс. рублей на одного такого работника;

в) обязательство владельца Сертификата о представлении отчетов о достижении значений показателей результативности использования субсидии, о расходовании субсидии по формам, установленным Агентством, и в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего Порядка.

2.9. После заключения Договора в течение 3 рабочих дней владелец Сертификата представляет в Агентство информацию по форме согласно приложению № 2 к Порядку формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н (для юридических лиц).

2.10. Агентство в течение 10 рабочих дней с момента подписания Договора перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый владельцем Сертификата в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в заявлении.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется одновременно при представлении владельцем Сертификата документов, подтверждающих расходы на максимальную сумму Сертификата, либо по мере поступления документов, подтверждающих расходы работодателя, до полного погашения Сертификата.

2.12. Для получения субсидии в случае, если Договор был подписан ранее в текущем финансовом году, владелец Сертификата представляет в Агентство нарочно не позднее 01 декабря текущего года документы, определенные пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Агентство рассматривает документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в течение 5 дней со дня их регистрации и по результатам рассмотрения в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка выносит соответствующее решение.

2.13. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется Агентством на основании сравнения установленных договором и фактически

достигнутых по итогам отчетного финансового года значений показателей результативности использования субсидии.

Показателями результативности использования субсидии являются:

- доля работников, привлеченных получателями субсидии, в общей численности работников, предусмотренной в Соглашении об участии в Программе;

- доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец отчетного периода, в общей численности работников, привлеченных получателями субсидии для реализации инвестиционных проектов, включенных в Программу, из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов;

- доля высококвалифицированных специалистов в общей численности работников, привлеченных получателями субсидии для реализации инвестиционных проектов, включенных в Программу, из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов.

2.14. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных фактических затрат владельца Сертификата на предоставление мер поддержки работникам, но не более 225 тысяч рублей на одного работника.

2.15. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета Сахалинской области, а также средства федерального бюджета, предоставляемые областному бюджету в порядке, предусмотренном Правилами предоставления и распределения субсидии.

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

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

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

С - размер субсидии, предоставляемой работодателю для привлечения одного работника из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов, равный 225 тыс. рублей;

$K_{itm}$  - предельный уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации из федерального бюджета при реализации Программы.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации из федерального бюджета по субъектам Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период ежегодно утверждается Правительством Российской Федерации.

2.16. Возмещению подлежат следующие затраты владельцев Сертификата, связанные с предоставлением мер поддержки работникам:

- транспортные расходы по переезду работника к месту работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; воздушным транспортом - в салоне экономического класса; автомобильным транспортом - в автобусах междугороднего сообщения; внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (за исключением случаев предоставления работодателем своих средств передвижения);
- расходы, связанные с провозом личного имущества работника;
- расходы по найму или аренде, частичной оплате покупки жилого помещения, уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам);
- расходы на профессиональное обучение работника (повышение квалификации), в случае необходимости, для осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства;

- расходы на обустройство работника - приобретение предметов бытового обихода (бытовая техника, мебель, бытовые принадлежности и т.д.).

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, со дня получения субсидии представляет в Агентство отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии, отчет о расходовании субсидии по формам № 2, 3 к настоящему Порядку и в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом.

3.2. К отчету о расходовании субсидии получатель субсидии прилагает документы, подтверждающие понесенные им затраты на оказание мер поддержки, указанных в пункте 2.16 настоящего Порядка.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии**

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

4.2. В случае нарушения владельцем Сертификата условий Соглашения об участии в Программе, расторжения работодателем трудового договора с работником, за исключением случаев, предусмотренных Соглашением об участии в Программе, расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения трех лет, за исключением случаев, предусмотренных Соглашением об участии в Программе, работодатель возвращает в бюджет Сахалинской области полученную субсидию в объеме фактически предоставленных работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, в порядке, установленном бюджетным законодательством.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Сахалинской области в случае:

- представления владельцем Сертификата недостоверных сведений при подаче заявления на получение субсидии;
- несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

4.4. Требование о возврате субсидии направляется работодателю в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на счет Агентства в течение 10 рабочих дней с момента нарушения условий ее предоставления и (или) получения от Агентства требования о возврате.

4.6. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, подлежит возврату на счет администратора доходов Агентства в течение первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

В случае неперечисления получателем субсидии неиспользованного остатка субсидии средства субсидии взыскиваются Агентством в судебном порядке.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 18 мая 2017 г. № 219

### ПОРЯДОК

#### и критерии отбора работодателей, имеющих право на получение Сертификата

1. Извещение о проведении отбора работодателей, имеющих право на получение Сертификата (далее - Порядок отбора), с указанием срока проведения отбора размещается агентством по труду и занятости населения Сахалинской области (далее - Агентство) на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://tzn.sakhalin.gov.ru>) не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема документов.
2. Для участия в отборе работодателей, имеющих право на получение Сертификата, допускаются работодатели, заключившие с Агентством Соглашение об участии в Программе по форме, утвержденной Агентством.
3. Для участия в отборе работодатели представляют в Агентство следующие документы:
  - а) заявку на выдачу Сертификата по форме к настоящему Порядку;
  - б) копию заключенного с работником, привлеченным для трудоустройства из субъекта Российской Федерации, не включенного в перечень субъек-



тов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Правительством Российской Федерации (далее - Перечень субъектов), трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трех лет, в котором указаны меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работнику, порядок и условия их предоставления;

в) копии документов, подтверждающих регистрацию работника по месту жительства или по месту пребывания в субъекте Российской Федерации, не включенном в Перечень субъектов, до момента привлечения его для трудоустройства;

г) гарантийное письмо об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

д) гарантийное письмо о неполучении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, определенные пунктом 1.5 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

Копии представленных документов заверяются печатью (при ее наличии) работодателя и подписью уполномоченного представителя работодателя.

4. Работодатель вправе по собственной инициативе представить в Агентство:

а) документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, либо документ, подтверждающий

факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки;

б) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.

В случае непредставления по собственной инициативе указанных документов Агентство осуществляет запрос таких сведений в управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, управление Федеральной службы судебных приставов по Сахалинской области и в государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

5. Отбор работодателей, имеющих право на получение Сертификата, проводится Агентством в соответствии со следующими критериями:

а) государственная регистрация работодателя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

б) привлечение граждан для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов;

г) отсутствие в установленном порядке принятых решений в отношении работодателя о возбуждении производства по делу о банкротстве, либо о ликвидации юридического лица, либо прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, либо отсутствие сведений в регистрирующем органе о фактическом прекращении деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

д) отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также задолженности по выплате заработной платы;

е) заключение с работником, привлеченным для трудоустройства из другого субъекта Российской Федерации, не включенного в Перечень субъектов, трудового договора на неопределенный срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее трех лет.

6. Агентство принимает решение об отказе работодателю в представлении Сертификата в случае несоответствия работодателя одному и более критериям отбора, установленным пунктом 5 настоящего Порядка отбора, или непредставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка отбора.

7. Агентство принимает решение о представлении Сертификата при условии соответствия работодателя критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка отбора.

8. О принятом решении Агентство уведомляет работодателя в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

9. Сертификат выдается Агентством уполномоченному представителю работодателя, в отношении которого принято решение о представлении Сертификата, при личном обращении в Агентство в сроки, указанные в извещении, размещенном на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Агентство ведет учет Сертификатов, выданных работодателям.

11. Выданный Сертификат подлежит возврату работодателем в Агентство в течение 15 рабочих дней с момента наступления следующих случаев:

а) возбуждение в отношении владельца Сертификата производства по делу о банкротстве, либо в случае принятия решения о ликвидации юридического лица, либо прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) наличие сведений в регистрирующем органе о фактическом прекращении деятельности владельцем Сертификата;

в) наличие задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды с момента заключения с Агентством соглашения об участии в Программе до момента истечения трех лет со дня получения субсидии;

г) нарушение владельцем Сертификата условий соглашения об участии в Программе или расторжение им трудового договора с работником, за исключением случаев, предусмотренных соглашением об участии в Программе;

д) выявление факта представления недостоверных сведений для участия в отборе на получение Сертификата.

Владельцы Сертификатов обязаны уведомить Агентство о наступлении случаев, указанных в пункте 11 настоящего Порядка отбора, в течение 3 рабочих дней с момента их наступления.

12. При выявлении фактов наступления случаев, перечисленных в пункте 11 настоящего Порядка отбора, Агентство в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет работодателю мотивированное требование о возврате Сертификата. Требование направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения владельца Сертификата.

13. Владелец Сертификата обязан вернуть Сертификат в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате Сертификата.

14. В случае неполучения работодателем требования о возврате Сертификата в течение месяца со дня его направления и (или) невозврата Сертификата в установленный срок Агентство принимает меры по возврату Сертификата в судебном порядке.

**ФОРМА**  
к Порядку и критериям отбора  
работодателей, имеющих право  
на получение Сертификата

**ЗАЯВКА**  
на выдачу сертификата на привлечение  
трудовых ресурсов в Сахалинскую область

В агентство по труду и занятости населения Сахалинской области  
от \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами или Ф.И.О. (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

В соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» прошу предоставить сертификат на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства в \_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_ (наименование организации) человек по следующим профессиям (специальностям, должностям):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Период привлечения работников с \_\_\_\_\_ 201\_\_ года по \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Представляем следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаем и гарантируем:

- 1) отсутствие в установленном порядке в отношении \_\_\_\_\_ принятых решений о возбуждении производства по делу о банкротстве либо о ликвидации юридического лица (прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);
- 2) осуществление хозяйственной деятельности юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем);

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

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

Информация о работодателе:

Полное наименование работодателя: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения: \_\_\_\_\_

Адрес фактического осуществления деятельности: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Вид основной деятельности (ОКВЭД с расшифровкой): \_\_\_\_\_

Наименование инвестиционного проекта, в реализации которого участвует работодатель \_\_\_\_\_

Количество работающих \_\_\_ чел., в том числе работников из других субъектов Российской Федерации \_\_\_ чел., по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается дата составления заявки)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением госу-  
дарственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям, физи-  
ческим лицам - производителям товаров,  
работ, услуг на возмещение затрат при  
реализации мероприятий ведомственной  
целевой программы Сахалинской области  
по повышению мобильности трудовых  
ресурсов, утвержденному постановлением  
Правительства Сахалинской области  
от 18 мая 2017 г. № 219

**ЗАЯВКА**

**на получение субсидии для оказания мер поддержки  
привлеченным работникам**

На основании Соглашения об участии в ведомственной целевой про-  
грамме Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов  
на 2017 - 2019 годы» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ просим пе-  
речислить субсидию для оказания мер поддержки работникам, привлечен-  
ным из субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъек-  
тов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые явля-  
ется приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Россий-  
ской Федерации от 20.04.2015 № 696-р, в сумме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондирующий счет \_\_\_\_\_

00065(п)(7.0)

К заявке прилагаются:

(перечень прилагаемых документов)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Реквизиты сертификата работодателя: серия, номер, дата выдачи

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 18 мая 2017 г. № 219

**ОТЧЕТ**

**о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам**

по состоянию на «  »   20   года  
(нарастающим итогом)

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя)

\_\_\_\_\_ (наименование инвестиционного проекта)

№ пп.	Ф.И.О. гражданина	Год рождения	Субъект Российской Федерации, из которого гражданин прибыл	Дата и номер заключенного трудового договора/Срок, на который заключен трудовой договор (3 года или бессрочный)	Профессия (специальность)	Размер оказанной финансовой поддержки по состоянию на отчетную дату																
						за счет субсидии из областного бюджета								за счет средств работодателя								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17						
							Транспортные расходы по переезду работника	Расходы, связанные с провозом личного имущества работника	Обеспечение жильем (наем, аренда, частичная оплата покупки жилья, уплаты процентов по ипотечным кредитам (займам))	Расходы на профессиональное обучение (повышение квалификации)	Расходы на обустройство работника	Транспортные расходы по переезду работника	Расходы, связанные с провозом личного имущества работника	Обеспечение жильем (наем, аренда, частичная оплата покупки жилья, уплаты процентов по ипотечным кредитам (займам))	Расходы на профессиональное обучение (повышение квалификации)	Расходы на обустройство работника	Транспортные расходы по переезду работника	Расходы, связанные с провозом личного имущества работника	Обеспечение жильем (наем, аренда, частичная оплата покупки жилья, уплаты процентов по ипотечным кредитам (займам))	Расходы на профессиональное обучение (повышение квалификации)	Расходы на обустройство работника	
							всего															
Всего																						
В том числе:																						
Субсидия областного бюджета																						
За счет собственных средств работодателя																						

**ФОРМА № 3**

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 18 мая 2017 г. № 219

**ОТЧЕТ**

**о Достижении значений показателей результативности использования субсидии**

ПО СОСТОЯНИЮ на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(нарастающим итогом)

\_\_\_\_\_  
(наименование работодателя)

\_\_\_\_\_  
(наименование инвестиционного проекта)

№ пп.	Наименование показателя	Единица измерения	План, количество (единиц)	Факт, количество единиц
1	2	3	4	5
1.	Численность работников, привлеченных из других субъектов Российской Федерации	Единиц	100	
2.	Доля работников, привлеченных получателями субсидии, в общей численности работников, предусмотренной в Соглашении об участии в Программе	Процент	100	
3.	Доля работников, привлеченных работодателями - участниками Программы в отчетном периоде, в общей численности работников, включенных в Программу	Процент	100	
4.	Доля работников из числа привлеченных из других субъектов Российской Федерации для реализации инвестиционных проектов, включенных в Программу, осуществляющих трудовую деятельность на конец отчетного периода	Процент	100	