

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

В соответствии с Федеральным законом от 19.12.2022 № 521-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области

М.Я. Евраев

Приложение
к постановлению
Правительства области
от _____ № _____

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Правительства области от 06.02.2012 № 52-п
«О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года
№ 361-ФЗ»**

1. Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество изложить в следующей редакции:

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

1. Общие положения

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

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

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

В Порядке используются следующие понятия:

- инвалид молодого возраста - гражданин в возрасте от 18 до 44 лет, получивший профессиональное образование (квалификацию), зарегистрированный в центре занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного, имеющий нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;
- наставник - сотрудник, осуществляющий трудовую деятельность у работодателя, трудоустраивающего инвалида молодого возраста, на которого возлагаются обязанности по сопровождению инвалида молодого возраста, а также по оказанию помощи при исполнении инвалидом молодого возраста его функциональных обязанностей, при необходимости - по обучению определенным профессиональным и иным навыкам для адаптации инвалида молодого возраста на рабочем месте;
- адаптация инвалида молодого возраста на рабочем месте - приспособление инвалида молодого возраста к выполняемой работе, заключающееся в ознакомлении и активном освоении профессии, ее специфики, приобретении профессиональных навыков, достаточных для качественного выполнения обязанностей, в формировании профессионально необходимых качеств личности, в развитии устойчивого положительного отношения к своей профессии.

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

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

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

заявок.

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

- расходы на оплату труда из расчета на одного инвалида молодого возраста, трудоустроенного с привлечением наставника, в размере не более минимального размера оплаты труда, установленного на начало текущего года в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учетом суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также взносов на страхование от несчастных случаев на производстве в месяц (далее - затраты на оплату труда инвалида молодого возраста);

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

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период получателями бюджетных средств, наделенными полномочиями по предоставлению субсидии, являются государственные казенные учреждения Ярославской области центры занятости населения (далее – центры занятости).

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

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

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для обеспечения реализации мероприятия.

Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- соответствие работодателей критерию отбора, указанному в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;

- соблюдение работодателями целевых направлений расходования субсидии, определенных пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;
- соответствие документов, представленных работодателями, требованиям, установленным пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;

2.2. Результатом предоставления субсидии является численность инвалидов молодого возраста (от 18 до 44 лет), трудоустроенных с привлечением наставников.

В случае увольнения инвалида (за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя) фактическая численность участников мероприятия по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, может превышать численность участников, установленную соглашением о предоставлении из областного бюджета субсидии.

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

3. Порядок проведения отбора и рассмотрения заявок

3.1. Для проведения отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 Порядка, рассмотрения и оценки заявок, изучения и анализа представленных работодателями документов в центре занятости образуется комиссия по предоставлению субсидии (далее – комиссия).

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

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

Объявление о проведении отбора должно содержать информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.3. В целях участия в отборе работодатель направляет заявку по форме

согласно приложению 1 к Порядку в комиссию по адресу центра занятости, в котором будет осуществляться отбор и рассмотрение заявок.

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

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

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

- работодатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

- сведения работодателя о том, что он не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

- сведения о том, что работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 Условий и порядка;

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

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

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

3.6. Заявки принимаются комиссией в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, который устанавливается на основании подпункта б) пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

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

документов.

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

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

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

Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявки, указанной в абзаце третьем данного пункта, дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа за подписью председателя комиссии.

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

3.10. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

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

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

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

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

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

Информация о принятом комиссией решении в течение 2 рабочих дней

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

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

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

- направление работодателем заявки и прилагаемых к ней документов по истечении срока, установленного объявлением о проведении отбора;
- несоответствие работодателя критериям отбора, указанным в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;
- несоблюдение целевого направления расходования субсидии, определенного пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;
- несоответствие работодателя и документов, представленных работодателем, требованиям, установленным пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя.

Отклоненные заявка и прилагаемые к ней документы работодателю не возвращаются.

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

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

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

4. Порядок предоставления субсидии

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

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

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

4.4. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

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

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

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

4.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии в целях возмещения затрат работодателя:

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

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

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

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

5. Порядок расчета размера субсидии

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

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

где:

$Ч_{\text{и субс}}$ - плановое значение результата предоставления субсидии по численности инвалидов молодого возраста (от 18 до 44 лет), трудоустроенных с привлечением наставников, человек;

$Ч_{\text{н субс}}$ - плановая численность наставников, осуществляющих сопровождение инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, человек;

Рви - размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида молодого возраста;

Рвн - размер возмещения работодателю затрат на выплату одному наставнику;

П - плановый средний период участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, равный 3 месяцам.

В случае если плановый средний период участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, составляет менее 3 месяцев, размер субсидии, предоставляемой на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста, а также затрат на выплату наставнику ($P_{\text{субс1}}$), рассчитывается по формуле:

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

где П1 - плановый период участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, составляющий менее 3 месяцев.

Плановый период участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, составляющий менее 3 месяцев ($П1$), рассчитывается по формуле:

$$П1 = D_{\text{нф}}/D_{\text{нк}} + Пп + D_{\text{кф}}/D_{\text{кк}},$$

где:

$D_{\text{нф}}$ - количество календарных дней участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, приходящихся на первый календарный месяц участия;

$D_{\text{нк}}$ - количество календарных дней в первом месяце участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество;

$Пп$ - количество полных календарных месяцев участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество;

$D_{\text{кф}}$ - количество календарных дней участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, приходящихся на последний календарный месяц участия;

$D_{\text{кк}}$ - количество календарных дней в последнем месяце участия в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

Плановое значение результата предоставления субсидии по численности инвалидов молодого возраста (от 18 до 44 лет), трудоустроенных с привлечением наставников, для каждого работодателя устанавливается соглашением.

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

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

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

- затрат на оплату ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

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

5.5. Размер возмещения работодателю затрат на оплату труда инвалида молодого возраста и затрат на выплату наставнику рассчитывается за время фактического участия инвалида молодого возраста в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

5.6. Под временем фактического участия инвалида молодого возраста в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период проведения мероприятия по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

Под временем фактического участия наставника в мероприятии по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество, понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период

проведения мероприятия по содействию инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество.

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

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

6. Требования к отчетности

6.1. В случае заключения соглашения в целях возмещения затрат работодатель ежемесячно в срок не позднее 7-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем (в декабре – не позднее 20-го числа), направляет в центр занятости отчеты и документы, указанные в пункте 6.2 данного раздела Порядка.

6.2. Работодатель направляет в центр занятости в порядке и сроки, установленные пунктом 6.1 данного раздела Порядка, следующие отчеты и документы:

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

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

- ежемесячно в срок не позднее 25-го числа календарного месяца, следующего за отчетным:

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

табели учета рабочего времени инвалидов;

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

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

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в соответствии с соглашением по форме согласно приложению 4 к Порядку

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

7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением порядка

предоставления субсидии, порядок возврата субсидии

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

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

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

где:

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

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

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

n – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

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

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, а
также физическим лицам-
производителям товаров, работ, услуг
на возмещение затрат, связанных с
содействием инвалидам молодого
возраста в трудоустройстве, включая
адаптацию на рабочем месте и
наставничество

Форма

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

(наименование работодателя)

(адрес местонахождения)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

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

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

_____ (указать прописью)

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

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

1. _____
2. _____
- п. _____

Банковские реквизиты работодателя: _____

Телефон работодателя: _____

(должность уполномоченного
представителя работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам-производителям товаров,
работ, услуг на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого возраста в
трудоустройстве, включая адаптацию на
рабочем месте и наставничество

Форма

ЖУРНАЛ

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

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

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам-производителям товаров,
работ, услуг на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого возраста в
трудоустройстве, включая адаптацию на
рабочем месте и наставничество

Форма

Директору государственного казенного
учреждения Ярославской области
Центра занятости населения

от _____
(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо, индивидуального
предпринимателя, физического лица -
производителя товаров, работ, услуг)

Заявление

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соглашением
о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за
исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ,
услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста
в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество (далее -

субсидия), от «___» _____ 20__ года № _____ прошу предоставить за
счет средств областного бюджета субсидию в сумме
_____ руб. ___ коп.

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

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

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 раздела 1 Порядка предоставления из областного бюджета субсидий, утвержденных постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», не заключал.

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

К настоящему заявлению прилагаются: _____.

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

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)
М.П. _____ (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, в том числе
некоммерческим организациям (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам-производителям товаров,
работ, услуг на возмещение затрат, связанных
с содействием инвалидам молодого возраста в
трудоустройстве, включая адаптацию на
рабочем месте и наставничество

Форма

Отчет

о достижении значений результата предоставления субсидии юридическим
лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с
содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая
адаптацию на рабочем месте и наставничество, в соответствии с соглашением о
предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам (за
исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с
содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая
адаптацию на рабочем месте и наставничество,

от _____ 20__ года № _____

(наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица -
производителя товаров, работ, услуг)

за _____ 20__ года

(месяц)

Наименование категории граждан	Численность граждан в соответствии с соглашением (чел.)	Всего (нарастающим итогом с момента трудоустройства) (фактически)			В том числе за отчетный период (фактически)			
		численность граждан (чел.)	затраты на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (руб.)		затраты на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (руб.)	в том числе		
			всего (руб.)	оплата труда (руб.)		страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (руб.)	оплата труда (руб.)	страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Инвалиды молодого возраста (от 18 до 44 лет), трудоустроенные с привлечением наставников								
Наставники								
Итого								

Примечания:

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением - _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.».

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

«ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

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

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

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

В Порядке используются следующие понятия:

- инвалид – гражданин, имеющий инвалидность, работающий в организации, учредителем которой является общественная организация инвалидов, имеющий нарушение здоровья со стойким расстройством

функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- работодатель – юридическое лицо, учредителем которого является общественная организация инвалидов (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), с численностью инвалидов не менее 50 процентов от общей численности работников, за исключением инвалидов, работающих в общественных организациях инвалидов.

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

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

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

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

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

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

В соответствии с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период получателями бюджетных средств, наделенными полномочиями по предоставлению субсидии, являются государственные казенные учреждения Ярославской области центры занятости населения (далее – центры занятости).

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

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется для обеспечения реализации мероприятия.

Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- соответствие работодателей критерию отбора, указанному в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;
- соблюдение работодателями целевых направлений расходования субсидии, определенных пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;
- соответствие документов, представленных работодателями, требованиям, установленным пунктом 3.4 раздела 3 Порядка;

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

В случае увольнения инвалида (за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя) фактическая численность участников мероприятия по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, может превышать численность участников, установленную соглашением о предоставлении из областного бюджета субсидии (далее – соглашение).

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

3. Порядок проведения отбора и рассмотрения заявок

3.1. Для проведения отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 Порядка, рассмотрения и оценки заявок, изучения и анализа представленных работодателями документов в центре занятости образуется комиссия по предоставлению субсидии (далее – комиссия).

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

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

Объявление о проведении отбора должно содержать информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 общих требований к нормативным

правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

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

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

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

- работодатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

- сведения работодателя о том, что он не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

- сведения о том, что работодатель не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в **пункте 1.2 раздела 1** Порядка.

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

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

3.6. Заявки принимаются комиссией в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, который устанавливается на основании подпункта б) пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных

положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

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

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

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

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

Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявки, указанной в абзаце третьем данного пункта, дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа за подписью председателя комиссии.

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

3.10. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления.

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

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

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

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

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

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

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

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

- направление работодателем заявки и прилагаемых к ней документов по истечении срока, установленного объявлением о проведении отбора;
- несоответствие работодателя критериям отбора, указанным в пункте 1.3 раздела 1 Порядка;
- несоблюдение целевого направления расходования субсидии, определенного пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;
- несоответствие работодателя и документов, представленных работодателем, требованиям, установленным пунктами 3.3 и 3.4 данного раздела Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя.

Отклоненные заявка и прилагаемые к ней документы работодателю не возвращаются.

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

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

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

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. В течение 7 рабочих дней после принятия комиссией решения о предоставлении субсидии и оформления протокола заседания комиссии центр занятости готовит и направляет работодателю для подписания проект соглашения по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения)/индивидуальному предпринимателю/физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, приведенной в **приложении 1** к приказу департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» или по типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с **пунктом 2 статьи 78.1** Бюджетного кодекса Российской Федерации, приведенной в **приложении 1** к приказу департамента финансов Ярославской области от 25.09.2017 № 32н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

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

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

4.4. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие соглашения по **форме**, предусмотренной **приказом** департамента финансов Ярославской области от 13.03.2017 № 18н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров,

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

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

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

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

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

4.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии в целях возмещения затрат работодателя:

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

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

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

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

5. Порядок расчета размера субсидии

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

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

где:

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

Рв – размер возмещения работодателю затрат на оплату труда одного инвалида в месяц;

П – плановый средний период участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, равный 12 месяцам.

В случае если плановый средний период участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, составляет менее 12 месяцев, размер субсидии, предоставляемой на возмещение работодателю затрат на оплату труда инвалида, рассчитывается по формуле:

$$Р_{субс_1} = Чи\ субс \times Рв \times П_1,$$

где $П_1$ – плановый период участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, составляющий менее 12 месяцев.

Плановый период участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, составляющий менее 12 месяцев ($П_1$), рассчитывается по формуле:

$$П_1 = Днф/Днк + П_n + Дкф/Дкк,$$

где:

Днф – количество календарных дней участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, приходящихся на первый календарный месяц участия;

Днк – количество календарных дней в первом месяце участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов;

$П_n$ – количество полных календарных месяцев участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов;

Дкф – количество календарных дней участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, приходящихся на последний календарный месяц участия;

Дкк – количество календарных дней в последнем месяце участия в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

5.2. Плановое значение показателя результативности использования субсидии для каждого работодателя устанавливается соглашением.

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

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

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

- затрат на оплату ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

- затрат на оплату периодов нерабочих дней, установленных указами.

5.5. Под временем фактического участия инвалида в мероприятии по содействию занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, понимается осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации в период проведения мероприятия.

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

5.6. Значение результата предоставления субсидии в целях возмещения затрат работодателя устанавливаются соглашением.

6. Требования к отчетности

6.1. В случае заключения соглашения в целях возмещения затрат работодатель ежемесячно в срок не позднее 7-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем (в декабре – не позднее 20-го числа), направляет в центр занятости отчеты и документы, указанные в пункте 6.2 данного раздела Порядка.

6.2. Работодатель направляет в центр занятости в порядке и сроки, установленные пунктом 6.1 данного раздела Порядка, следующие отчеты и документы:

- документы, подтверждающие осуществление инвалидом трудовой деятельности в данной организации;

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

- табели учета рабочего времени инвалидов;

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

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

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в соответствии с соглашением по форме согласно приложению 4 к Порядку

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

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

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

7.2. В случае если работодателем допущены нарушения порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

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

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

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

n – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

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

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

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

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

Форма

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

(наименование работодателя)

(адрес местонахождения)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

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

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

(указать прописью)

_____ рублей в целях
реализации мероприятия по возмещению затрат работодателей, связанных с
содействием занятости инвалидов, работающих в организациях,

учредителями которых являются общественные организации инвалидов.

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

1. _____
2. _____
- п. _____

Банковские реквизиты работодателя: _____

Телефон работодателя: _____

(должность уполномоченного
представителя работодателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Форма

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

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

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на возмещение затрат, связанных
с содействием занятости инвалидов,
работающих в организациях, учредителями
которых являются общественные организации
инвалидов

Форма

Директору государственного казенного
учреждения Ярославской области
Центра занятости населения

от _____
(наименование должности,

Ф.И.О. лица, представляющего

юридическое лицо, индивидуального
предпринимателя, физического лица -
производителя товаров, работ, услуг)

Заявление

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

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

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

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

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в **пункте 1.2 раздела 1** Порядка предоставления из областного бюджета субсидий, утвержденных **постановлением** Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», не заключал.

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

К настоящему заявлению прилагаются:

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

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П. _____ (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на возмещение затрат, связанных
с содействием занятости инвалидов,
работающих в организациях, учредителями
которых являются общественные организации
инвалидов

Форма

Отчет

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

от _____ 20__ года № _____

(наименование _____ юридического _____ лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя
товаров, _____ работ, _____ услуг)
за _____ 20__ года
(месяц) _____

Наименование категории граждан	Численность граждан в соответствии с соглашением (чел.)	Всего (нарастающим итогом с момента трудоустройства) (фактически)			В том числе за отчетный период (фактически)			
		численность граждан (чел.)	затраты на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (руб.)		затраты на оплату труда (с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) (руб.)		в том числе оплата труда (руб.)	
			всего (руб.)	в том числе оплата труда (руб.)	всего (руб.)	в том числе оплата труда (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Инвалиды молодого возраста (от 18 до 44 лет), трудоустроенные с привлечением наставников								
Наставники								
Итого								

Примечания:

1. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с соглашением, составляет _____ руб.
2. Получено субсидии в соответствии с соглашением - _____ руб.
3. Сумма субсидии, предъявленная к получению за отчетный месяц, составляет _____ руб.».

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления Правительства области «О внесении
изменений в постановление Правительства области от 06.02.2012 №
52-п»

1. Общая характеристика проекта.

Указанным нормативным правовым актом вносятся изменения в Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество и в Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, утвержденные постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52-п «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ», путем изложения их в новой редакции.

2. Основания для издания акта.

Внесение изменений в Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, связанных с содействием инвалидам молодого возраста в трудоустройстве, включая адаптацию на рабочем месте и наставничество и в Условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение затрат, связанных с содействием занятости инвалидов, работающих в организациях, учредителями которых являются общественные организации инвалидов, утвержденные постановлением Правительства области от 06.02.2012 № 52 «О мерах по реализации Федерального закона от 30 ноября 2011 года № 361-ФЗ» обусловлено приведением в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2022 № 2385 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и Федеральным законом от 19.12.2022 № 521-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Возможные последствия принятия правового акта.

Отрицательные социальные, экономические, политические и иные последствия реализации проекта постановления отсутствуют.

4. Оценка соответствия проекта правового акта федеральному и региональному законодательству.

Проект соответствует федеральному и региональному законодательству.

5. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта.

Потребность в дополнительных средствах областного бюджета в связи с принятием данного проекта отсутствует.

6. Информация о проведении оценки регулирующего воздействия и ее результатах.

Необходимость проведения оценки регулирующего воздействия присутствует, поскольку указанные изменения затрагивают положения, влияющие на осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности субъектов указанной деятельности.

Проект постановления размещен на портале органов государственной власти Ярославской области с целью проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Директор департамента

Л.К. Зудина

Заместитель начальника финансово-правового
отдела

Ю.С.

Лубенина