

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО
ОПЛАТЕ ТРУДА ИНВАЛИДОВ,
ТРУДОУСТРОЕННЫХ НА СОЗДАННЫЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА
(с изменениями на: 02.10.2017)**

АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 августа 2017 года N 298-а

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)
УЧРЕЖДЕНИЙ) НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО
ОПЛАТЕ ТРУДА ИНВАЛИДОВ, ТРУДОУСТРОЕННЫХ НА
СОЗДАННЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА
(в редакции [постановления администрации Костромской области от 02.10.2017 N 362-а](#))

В соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#), [Законом Костромской области от 11 апреля 2005 года N 258-ЗКО "О содействии трудовой занятости инвалидов в Костромской области"](#) администрация Костромской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и

распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Губернатор
Костромской области
С.СИТНИКОВ

Приложение

Утвержден
постановлением
администрации
Костромской области
от 14 августа 2017 года N 298-а

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ИНВАЛИДОВ, ТРУДОУСТРОЕННЫХ НА СОЗДАННЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА

(в редакции [постановления администрации Костромской области от 02.10.2017 N 362-а](#))

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](#), [Законом Костромской области от 11 апреля 2005 года N 258-ЗКО "О содействии трудовой занятости инвалидов в Костромской области"](#) и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места (далее - субсидии).
2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.
3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Получателями субсидий являются юридические лица, зарегистрированные на территории Костромской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - организации), отвечающие хотя бы одному из требований:

1) для которых квота для приема на работу инвалидов не устанавливается, создавшие в 2017 году дополнительные рабочие места для трудоустройства инвалидов и трудоустроившие на них инвалидов;

2) для которых квота для приема на работу инвалидов устанавливается, создавшие в 2017 году сверх установленной для них квоты для приема на работу инвалидов дополнительные рабочие места для трудоустройства инвалидов и трудоустроившие на них инвалидов.

Глава 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

5. Право на получение субсидий имеют организации, отвечающие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - соглашение), следующим требованиям:

1) у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

3) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

5) организация не должна получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) осуществление организацией расходов по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места;

2) трудоустройство инвалидов на созданные дополнительные рабочие места;

3) соблюдение организацией квоты для приема на работу инвалидов (для организаций, которым установлена квота для приема на работу инвалидов);

4) закрепление наставников на период не менее одного месяца за инвалидами в возрасте от 18 до 44 лет и инвалидами, работающими впервые.

7. Субсидии предоставляются в размере 50% от фактически выплаченных сумм по оплате труда каждого инвалида, трудоустроенного на созданное дополнительное рабочее место, в месяц, но не выше минимального размера оплаты труда, установленного [Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"](#), действующего на день начисления сумм по оплате труда.

8. Для получения субсидии организация представляет в центр занятости населения по месту осуществления деятельности организации заявление о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места (далее - заявление), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, а также следующие документы:

1) при первоначальном обращении за предоставлением субсидии:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;

выписку из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

копию штатного расписания организации на 31 декабря отчетного финансового года;

копию штатного расписания организации на дату ввода новых штатных единиц (создания дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов);

документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

копию приказа о приеме на работу инвалидов на созданные дополнительные рабочие места;

копию приказа о закреплении наставника за инвалидом, трудоустроенным на созданное

дополнительное рабочее место (в случае трудоустройства инвалидов в возрасте от 18 до 44 лет и инвалидов, работающих впервые);

копии трудовых договоров, заключенных с инвалидами;

копии табелей учета рабочего времени за каждый месяц, заявленный к возмещению;

копии расчетных ведомостей за каждый месяц, заявленный к возмещению, с указанием видов произведенных начислений;

копии ведомостей по оплате труда инвалидов с подписью получателя (расходного кассового ордера, платежного поручения на перечисление средств на лицевой счет работника, а в случае перечисления группе сотрудников одним платежным поручением - платежного поручения и реестра на перечисление) за каждый месяц, заявленный к возмещению;

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащую сведения о том, что организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу [о несостоятельности \(банкротстве\)](#);

справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающую отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

справку, подписанную главным бухгалтером и руководителем организации (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие у организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

расчет размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

опись представленных документов в двух экземплярах, один из которых остается в центре занятости населения, а другой возвращается организации с отметкой центра занятости населения о приеме документов и указанием даты их приема.

Документы, указанные в абзацах втором, четырнадцатом, пятнадцатом подпункта 1

настоящего пункта, запрашиваются центром занятости населения посредством межведомственного электронного взаимодействия, если они не представлены организацией по собственной инициативе;

(в ред. [постановления администрации Костромской области от 02.10.2017 N 362-а](#))

2) при последующем обращении за предоставлением субсидии к заявлению прилагаются копии документов, указанных в абзацах одиннадцатом-тринадцатом, семнадцатом подпункта 1 настоящего пункта.

(пп. 2 в ред. [постановления администрации Костромской области от 02.10.2017 N 362-а](#))

9. Копии документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, представляются с оригиналами для обозрения, которые после проверки копий на предмет их соответствия оригиналам возвращаются организации. Представленные копии документов заверяются путем проставления штампа "копия верна" с указанием даты поступления документов, фамилии, инициалов и должности лица, осуществившего проверку.

Прилагаемые к заявлению копии документов, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы.

10. Центр занятости населения проверяет представленные документы на соответствие требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия), и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления передает их главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

11. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня поступления из центра занятости населения копий документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет организациям письменное уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание для отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие организации, претендующей на получение субсидии, требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоблюдение организацией требований предоставления субсидии, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;

3) несоответствие организации условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

5) недостоверность представленной организацией информации.

13. Отказ в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 12 настоящего Порядка, не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

14. Показателем результативности предоставления субсидии является создание дополнительного рабочего места для трудоустройства инвалида.

15. Действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) главным распорядителем как получателем бюджетных средств в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы организациями заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

16. В случае принятия решения о предоставлении субсидии между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и организацией в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения заключается соглашение в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области, предусматривающее:

1) цели, условия и порядок предоставления субсидий;

2) порядок возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

3) порядок возврата в текущем финансовом году организациями остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями;

4) положения об обязательной проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств, департаментом финансового контроля Костромской области соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий организациями;

5) согласие организации на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, департаментом финансового контроля Костромской области проверок

соблюдения организацией условий, целей и порядка их предоставления;

6) утратил силу. - [Постановление администрации Костромской области от 02.10.2017 N 362-а](#);

7) достижение показателей результативности;

8) порядок и сроки представления организацией отчетности об использовании субсидии;

9) обязательства организации по сохранению созданного дополнительного рабочего места в течение 3 лет со дня трудоустройства на него инвалида и подаче в центр занятости населения по месту осуществления деятельности организации сведений о потребности в работниках-инвалидах в случае увольнения принятого инвалида.

17. Перечисление субсидии осуществляется организации на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в сроки, установленные в пункте 11 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

18. В случае если часть затрат, предъявленная к возмещению, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год, предоставление субсидий организациям осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в равных долях, пропорционально сумме подтвержденных организациями расходов.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

19. Организация представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств в течение периода предоставления субсидий ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о достижении значения показателя результативности, установленного пунктом 14 настоящего Порядка, по форме, установленной главным распорядителем как получателем бюджетных средств в соглашении.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

20. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, департамент финансового

контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

21. В случае нарушения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, недостижения показателей результативности, указанных в соглашении, использования субсидий не по целевому назначению, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидий, субсидии на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств или представления департамента финансового контроля Костромской области подлежат возврату получателями субсидий в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

22. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств, представления департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении организации в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения.

23. При невозвращении субсидий в областной бюджет организациями в срок, указанный в пункте 21 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Глава 5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ

24. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, подлежат возврату организациями в областной бюджет в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

25. При невозвращении субсидий в областной бюджет организациями в срок, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов,

трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места

Прошу предоставить субсидию

_____ (наименование юридического лица)

_____ (адрес, контактный телефон)

на возмещение части затрат по оплате труда _____ инвалидов
ов,
трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, за
период с
" ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

_____ (банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Среднесписочная численность работников организации - _____ человек.

Установленная квота - _____ инвалидов.

Численность работающих в счет квоты инвалидов - _____ человек.

Приложение: документы, указанные в пункте 8 Порядка предоставления субсидий из
областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов,
трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, утвержденного
постановлением администрации Костромской области от _____ N _____ - в
_____ экз. на _____ л.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ___ " _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов,
трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области

РАСЧЕТ размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места

(наименование юридического лица)

(адрес (юридический адрес), контактный телефон)

Наименование затрат	Расчет суммы, предъявляемой к возмещению			Расчет суммы, принимаемой к возмещению<*>		
	сумма , рубле й	документ, подтверждающ ий расходы (N, дата)	итого к возмещени ю, рублей	сумма , рубле й	причина отклонени я	итого к возмещени ю, рублей
1	2	3	4	5	6	7
Оплата труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места за						

20__ года						
Итого						

<*> Заполняется департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области.

Руководитель организации-получателя

Директор департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

(подпись) _____
(расшифровка подписи)
подписи)

(подпись) _____
(расшифровка

"__" _____ 20__ года

"__" _____ 20__ года

Главный бухгалтер получателя

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(расшифровка подписи)
подписи)

(подпись) _____
(расшифровка

"__" _____ 20__ года

"__" _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

М.П.