



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Ленинградской области
от 08.11.2024 N 783
"Об утверждении Порядка предоставления субсидий из
областного бюджета Ленинградской области
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг и
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
на возмещение затрат на создание рабочих мест для
трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в
общество в рамках государственной программы
Ленинградской области "Содействие занятости
населения Ленинградской области" и признании
утратившими силу полностью или частично отдельных
постановлений Правительства Ленинградской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.02.2025

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 8 ноября 2024 г. N 783

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ И НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА СОЗДАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ИНВАЛИДОВ С ЦЕЛЬЮ ИХ ИНТЕГРАЦИИ В ОБЩЕСТВО В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ" И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО ОТДЕЛЬНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со [статьями 78 и 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", в целях реализации государственной [программы](#) Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года N 466, Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области" согласно приложению 1.

2. Наделить подведомственное комитету по труду и занятости населения Ленинградской области государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ленинградской области" полномочиями:

по предоставлению юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий на возмещение затрат в связи с реализацией государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", в том числе по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола

подведения итогов отбора), заключению соглашений о предоставлении субсидий с получателями субсидий;

по проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидий их получателями.

3. Признать утратившими силу полностью или частично постановления Правительства Ленинградской области согласно [приложению 2](#).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Исполняющий обязанности
Губернатора Ленинградской области
Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области -
председатель комитета финансов
Р.Марков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 08.11.2024 N 783
(приложение 1)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ,
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
И НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА СОЗДАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ
ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ИНВАЛИДОВ С ЦЕЛЬЮ ИХ ИНТЕГРАЦИИ
В ОБЩЕСТВО В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с

целью их интеграции в общество в рамках государственной **программы** Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года N 466 (далее - субсидия).

Под мероприятием по созданию рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество понимается создание рабочих мест, в том числе специальных рабочих мест, для трудоустройства инвалидов, а также создание (адаптация, модернизация) рабочих мест для работников, получивших инвалидность в результате участия в специальной военной операции (далее - СВО), расходы на оборудование (оснащение) которых, а также на создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа к рабочим местам, возмещаются юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета Ленинградской области (далее - областной бюджет).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и термины:

центр занятости населения - государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ленинградской области", которое предоставляет субсидию, осуществляет полномочие по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора), заключает соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), проверяет соблюдение условий и порядка предоставления субсидии;

заявка - заявка на участие в отборе на получение субсидии;

работодатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг и некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - НКО), осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области, состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области;

рабочее место - часть производственного пространства с расположенным на нем основным и вспомогательным технологическим оборудованием, оснасткой, рабочей мебелью и специальными приспособлениями, необходимыми для производства определенного вида работ;

специальное рабочее место - рабочее место, требующее дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов;

участник отбора - работодатель, направивший заявку;

получатель субсидии - участник отбора, признанный победителем отбора и заключивший с центром занятости населения соглашение;

инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к

ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты, в том числе лицо, участвовавшее в СВО и получившее инвалидность в результате участия в СВО;

создание рабочего места для трудоустройства инвалида - организация рабочего места, в том числе специального рабочего места, для трудоустройства инвалида, а также адаптация (модернизация) рабочего места для работника, получившего инвалидность в результате участия в СВО;

трудоустройство инвалида - прием на работу инвалида на созданное рабочее место или продолжение трудовой деятельности работника, получившего инвалидность в результате участия в СВО, на адаптированном (модернизированном) рабочем месте.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидий является повышение эффективности трудоустройства инвалидов в рамках реализации государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии в соответствии с целью, указанной в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка, является комитет по труду и занятости населения Ленинградской области (далее - Комитет).

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год Комитету как главному распорядителю бюджетных средств.

Комитет доводит до центра занятости населения показатели бюджетной росписи областного бюджета в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований, а также наличия нераспределенного объема субсидий по итогам ранее проведенного отбора и(или) отказа получателя субсидии от заключения соглашения центром занятости населения проводится дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. К категории получателей субсидии относятся работодатели:

осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области;

состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области;

планирующие создать рабочие места, в том числе специальные рабочие места, для трудоустройства инвалидов на территории Ленинградской области, соответствующие следующим требованиям:

соответствие созданного рабочего места для трудоустройства инвалида требованиям, содержащимся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида;

размер планируемой заработной платы трудоустроенного инвалида не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

возможность использовать оборудование на создаваемом рабочем месте другими работниками в период отсутствия на рабочем месте трудоустроенного инвалида;

приобретенное оборудование должно быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства);

возможность исполнения трудоустроенным инвалидом должностных обязанностей на создаваемом рабочем месте.

1.7. Субсидия предоставляется на возмещение работодателям фактически понесенных затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

За счет средств субсидий возмещаются затраты на приобретение оборудования, необходимого для исполнения трудовых функций трудоустроенного инвалида, и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалида к рабочему месту, но не более размеров, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Порядка.

При создании специального рабочего места для трудоустройства инвалида возмещению подлежат затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для исполнения трудовых функций трудоустроенного инвалида, и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалида к рабочему месту, но не более размеров, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Порядка.

Субсидии не предоставляются на возмещение затрат НКО, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям; поддержкой политических партий и предвыборных кампаний; проведением митингов, демонстраций, пикетирований; уплатой штрафов; приобретением объектов недвижимости, текущим и капитальным ремонтом, капитальным строительством; получением кредитов и займов.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора на дату рассмотрения заявки должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и(или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

к) у участника отбора отсутствует задолженность по заработной плате, заработная плата работников не ниже минимальной заработной платы, установленной в Ленинградской области.

2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.3. Участник отбора, соответствующий требованиям, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, подает заявку, сформированную в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", и размещает в системе "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов.

При подаче заявки с целью возмещения затрат на приобретение оборудования, необходимого для исполнения трудовых функций трудоустроенного инвалида, и создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалида к рабочему месту, к заявке прилагаются следующие документы:

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора - юридического лица;

заверенная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) предприятия смета расходов, связанных с созданием рабочего места для трудоустройства инвалида исходя из требований к рабочему месту, указанных в [пункте 1.6](#) настоящего Порядка;

должностная инструкция по штатной должности (при наличии штатного расписания) или описание должностных обязанностей в произвольной форме, на которую планируется трудоустройство инвалида;

заверенная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) информация о режиме работы, условиях труда, предполагаемом размере заработной платы трудоустроенного инвалида;

сведения (справка) о факте участия в СВО (для инвалидов - участников СВО) (представляются до введения технической возможности получения данных сведений по системе межведомственного электронного взаимодействия);

письменное согласие на обработку персональных данных центром занятости населения (для физического лица).

Центр занятости населения запрашивает сведения (справку), указанные в абзаце седьмом настоящего пункта, в рамках межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.4. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

2.6. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.7. Размер субсидии определяется по фактическим затратам и не может превышать максимальных размеров.

Максимальный размер возмещения затрат на создание одного рабочего места, в том числе специального рабочего места для трудоустройства инвалида первой или второй групп инвалидности, составляет 500 тысяч рублей.

Максимальный размер возмещения затрат на создание одного рабочего места, в том числе специального рабочего места для трудоустройства инвалида третьей группы инвалидности, составляет 300 тысяч рублей.

Соглашение заключается центром занятости населения на срок от 18 до 36 месяцев фактической работы на данном рабочем месте трудоустроенного инвалида с даты заключения трудового договора.

При создании рабочего места, в том числе специального рабочего места для трудоустройства инвалида первой или второй группы инвалидности:

с размером возмещения затрат работодателя до 250 тысяч рублей соглашение заключается на срок 18 месяцев фактической работы на данном рабочем месте трудоустроенного инвалида с даты заключения трудового договора;

с размером возмещения затрат работодателя от 250 до 350 тысяч рублей соглашение заключается на срок 24 месяца фактической работы на данном рабочем месте трудоустроенного инвалида с даты заключения трудового договора;

с размером возмещения затрат работодателя от 350 до 500 тысяч рублей соглашение

заключается на срок 36 месяцев фактической работы на данном рабочем месте трудоустроенного инвалида с даты заключения трудового договора.

При создании рабочего места, в том числе специального рабочего места для трудоустройства инвалида третьей группы инвалидности:

с размером возмещения затрат работодателя до 150 тысяч рублей соглашение заключается на срок 18 месяцев фактической работы на данном рабочем месте трудоустроенного инвалида с даты заключения трудового договора;

с размером возмещения затрат работодателя от 150 до 200 тысяч рублей соглашение заключается на срок 24 месяца фактической работы на данном рабочем месте трудоустроенного инвалида с даты заключения трудового договора;

с размером возмещения затрат работодателя от 200 до 300 тысяч рублей соглашение заключается на срок 36 месяцев фактической работы на данном рабочем месте трудоустроенного инвалида с даты заключения трудового договора.

2.8. По результатам отбора получателей субсидий центром занятости населения с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в системе "Электронный бюджет" в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В случае поступления в центр занятости населения информации об отказе победителя отбора от подписания соглашения или неподписания победителем отбора соглашения в установленный срок победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

Соглашение между получателем субсидии и центром занятости населения заключается в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком, в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов Ленинградской области.

В соглашение включаются в том числе следующие условия:

1) обязанность получателя субсидии:

а) представить документ, подтверждающий проведение на созданном рабочем месте специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

б) осуществлять все расчеты с поставщиками за поставленное оборудование в безналичной форме с расчетного счета получателя субсидии, заключившего соглашение;

в) принять на работу на созданное рабочее место по направлению центра занятости населения инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и заключить с инвалидом трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством;

г) сохранять созданное рабочее место, в том числе инфраструктуру, необходимую для беспрепятственного доступа инвалида к рабочему месту, в течение срока действия соглашения;

2) периодичность и сроки проведения центром занятости населения и Комитетом проверок

соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

3) в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия о новых условиях.

2.9. Результатом предоставления субсидии является увеличение численности трудоустроенных инвалидов, обратившихся в центр занятости населения.

Характеристикой результата предоставления субсидии (далее - характеристика) является количество созданных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество.

2.10. В случае наличия документов, указанных в [пункте 2.13](#) настоящего Порядка, их соответствия условиям соглашения, а также создания рабочего места, соответствующего указанным требованиям, подписывается акт выполненных работ между центром занятости населения и работодателем.

Рабочее место считается созданным, когда все необходимое оборудование установлено на рабочем месте и введено в эксплуатацию.

Принятие решения о предоставлении субсидии, отказе в предоставлении субсидии осуществляется центром занятости населения на основании акта выполненных работ в течение пяти рабочих дней после подписания акта выполненных работ.

Перечисление средств субсидии осуществляется центром занятости населения не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, на расчетные счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.11. Если до истечения срока действия соглашения трудовой договор между работодателем и инвалидом - участником мероприятия по созданию рабочих мест для трудоустройства инвалидов прекращен по основаниям, установленным трудовым законодательством, работодатель уведомляет об этом центр занятости населения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня увольнения инвалида и представляет копию приказа об увольнении.

В этом случае работодатель обязан в течение трех месяцев со дня увольнения трудоустроенного инвалида принять на работу на созданное рабочее место другого инвалида по направлению центра занятости населения (из числа инвалидов, зарегистрированных в центре занятости населения, или самостоятельно подобранного работодателем).

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня приема на работу инвалида работодатель уведомляет об этом центр занятости населения и представляет копию приказа о приеме на работу и копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида.

В случае если в течение трех месяцев со дня увольнения трудоустроенного на созданное рабочее место инвалида работодатель не принимает на указанное рабочее место другого инвалида, соглашение расторгается со дня увольнения трудоустроенного инвалида.

2.12. Направления затрат, подлежащих возмещению:

затраты на приобретение, монтаж и установку оборудования, необходимого для исполнения трудовых функций трудоустроенного инвалида;

затраты на адаптацию, модернизацию рабочих мест для работников, получивших инвалидность в результате участия в СВО;

затраты на создание инфраструктуры, необходимой для беспрепятственного доступа инвалида к рабочему месту.

2.13. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на создание рабочего места для трудоустройства инвалида:

финансовые документы, подтверждающие произведенные расходы на создание рабочего места для трудоустройства инвалида в соответствии со сметой расходов;

товарные накладные по форме ТОРГ-12 (или универсальный передаточный документ);

выписка из лицевого счета, заверенная банком оригинальной печатью или электронно-цифровой подписью, и копии платежных поручений, подтверждающие факт оплаты;

заверенные получателем субсидии копии приказа о приеме на работу инвалида и копии трудового договора (для микропредприятий - по форме типового [договора](#), установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2016 года N 858 "О типовой форме трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям, и работником и работодателем - некоммерческой организацией");

заключенный договор имущественного страхования на приобретенное оборудование со страховой организацией в пользу выгодоприобретателя - центра занятости населения на имущественные интересы риска утраты (гибели), недостачи или повреждения приобретенного имущества. В случае заключения договора страхования на срок меньше срока действия соглашения договор страхования должен быть пролонгирован либо должен быть заключен новый договор страхования.

2.14. В срок, не превышающий 15 календарных дней со дня представления работодателем указанных в [пункте 2.13](#) настоящего Порядка документов, центр занятости населения осуществляет их проверку на предмет комплектности и соответствия условиям соглашения, а также проверку созданного рабочего места и трудоустройства на нем инвалида.

Проверка созданного рабочего места и трудоустройства на нем инвалида проводится центром занятости населения на соответствие следующим требованиям:

соответствие требованиям, установленным [пунктом 1.6](#) настоящего Порядка;

осуществление должностных обязанностей на созданном рабочем месте инвалидом, трудоустроенным в рамках соглашения;

соответствие оборудования, находящегося на рабочем месте инвалида, оборудованию,

указанному в смете расходов, являющейся неотъемлемой частью заявки.

Рабочее место считается созданным, когда все необходимое оборудование установлено на рабочем месте и введено в эксплуатацию.

2.15. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

3.1. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в системе "Электронный бюджет".

3.2. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Взаимодействие центра занятости населения с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений.

3.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 10-го календарного дня до даты начала приема заявок и включает в себя следующую информацию:

- а) способ проведения отбора в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка;
- б) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора;
- в) сроки проведения отбора;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный

телефон центра занятости населения;

д) результаты предоставления субсидии и их характеристики, определенные [пунктом 2.9](#) настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка;

ж) категории отбора участников отбора;

з) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок;

и) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок и порядок их возврата в соответствии с [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка;

к) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

л) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категориям, сроки рассмотрения заявок;

м) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с [пунктами 3.20, 3.21](#) настоящего Порядка;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный [пунктом 3.15](#) настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

с) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

у) доменное имя и(или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет".

3.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.6. К участию в отборе допускаются работодатели, соответствующие требованиям и

категории, установленным [пунктами 1.6](#) и [2.1](#) настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

3.7. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

3.8. Заявка подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

3.9. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.10. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

3.11. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным [законом](#) "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физических лиц);

г) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии,

указанного в [пункте 2.9](#) настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора.

3.12. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в [пункте 3.7](#) настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

3.13. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления центра занятости населения не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок, путем формирования и направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе "Электронный бюджет".

Заявки и прилагаемые документы участникам отбора не возвращаются.

3.14. Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения центра занятости населения посредством системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и(или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и(или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее двух рабочих дней с даты возврата посредством системы "Электронный бюджет".

3.15. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в центр занятости населения не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Центр занятости населения в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса обязан направить участнику отбора разъяснение положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять сути информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с [абзацем первым](#) настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.16. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора в системе "Электронный бюджет", открывается доступ центру занятости населения к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.17. Центр занятости населения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

-
- а) регистрационный номер заявки;
 - б) дата и время поступления заявки;
 - в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
 - г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
 - д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.18. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются центром занятости населения на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

3.20. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных [пунктом 3.21](#) настоящего Порядка.

3.21. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- в) несоответствие представленных заявок и(или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- д) подача участником отбора заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.22. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

3.24. В запросе, указанном в [пункте 3.23](#) настоящего Порядка, центр занятости населения устанавливает срок представления участнику отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.25. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [пунктом 3.23](#) настоящего Порядка с учетом положений [пункта 3.24](#) настоящего Порядка.

3.26. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в [пункте 3.23](#) настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный [пунктом 3.34](#) настоящего Порядка.

3.27. Отбор может быть отменен в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

Размещение центром занятости населения объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

3.28. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

3.29. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

3.30. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.31. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.32. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

3.33. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

3.34. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований их отклонения.

3.35. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и на сайте Комитета в сети "Интернет" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующей информации:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Принятие решения о предоставлении субсидии принимается в форме приказа центра занятости населения, копия которого в течение трех рабочих дней с даты принятия приказа направляется победителю отбора (по требованию).

3.36. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с [пунктом 2.7](#) настоящего Порядка.

Субсидия распределяется в размере, равном размеру, указанному получателем субсидии в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

3.37. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный центром занятости населения по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.38. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка, центр занятости населения направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника субсидий, признанного победителем.

3.39. При наличии по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии центр занятости населения может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик ежеквартально, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Ленинградской области. К отчету прилагаются фото- и видеоматериалы, подтверждающие создание рабочего места, содержащие четкое и контрастное изображение высокого качества;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), установленного соглашением, не позднее десятого рабочего дня с даты окончания создания рабочего места для трудоустройства инвалида по форме, установленной в соглашении.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетности, предусмотренной [пунктом 4.1](#) настоящего Порядка.

4.3. Центр занятости населения до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчеты о расходовании бюджетных средств (нарастающим итогом с начала года).

Проверка и принятие отчетности осуществляются в месячный срок со дня поступления в

Комитет отчетов.

Комитет при наличии замечаний к документам возвращает их в центр занятости населения для передачи получателю субсидии на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки для устранения замечаний.

Срок устранения получателем субсидии замечаний не превышает пяти рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

После устранения замечаний получатель субсидии повторно направляет документы, указанные в [пункте 4.1](#) настоящего Порядка, для осуществления их проверки.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленный срок Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 4.4](#) настоящего Порядка.

4.4. Комитет и центр занятости населения осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

4.5. Органы государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. В случае установления по итогам проверки, проведенной Комитетом, органом государственного финансового контроля Ленинградской области и(или) центром занятости населения, факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением, недостижения результата предоставления субсидии и характеристик соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

на основании письменного требования Комитета, центра занятости населения - не позднее 30 календарных дней с даты получения работодателем указанного требования;

в сроки, установленные в представлении, предписании органа государственного финансового контроля Ленинградской области.

Если по истечении указанного срока возврат средств получателем субсидии не произведен, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.7. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в размере, пропорциональном периоду времени, когда созданное рабочее место не было занято трудоустроенным инвалидом.

Получатель субсидии обязан вернуть бюджетные средства, полученные в виде субсидии, в случаях:

ликвидации рабочего места до истечения срока действия соглашения, за исключением случаев, когда рабочие места ликвидированы в соответствии с правовыми актами органов государственной власти и в связи с наступлением обстоятельств форс-мажора;

необоснованного отказа в приеме на работу инвалида на созданное рабочее место до

истечения срока действия соглашения в связи с прекращением трудовых отношений с инвалидом, ранее трудоустроенным на это созданное рабочее место;

нарушения условий соглашения.

4.8. В случае неисполнения обязательств по возврату субсидии в областной бюджет на получателя субсидии налагаются штрафные санкции в размере 0,1 процента суммы субсидии за каждый день просрочки обязательств по возврату.

4.9. В случае отказа вернуть сумму субсидии, подлежащую возврату (с учетом штрафа), взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.10. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, соблюдение настоящего Порядка, а также достоверность представляемых сведений несут получатели субсидии и центр занятости населения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 08.11.2024 N 783

ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИЗНАВАЕМЫХ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО УТРАТИВШИМИ СИЛУ

1. **Постановление** Правительства Ленинградской области от 4 февраля 2016 года N 16 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

2. **Постановление** Правительства Ленинградской области от 24 июля 2017 года N 287 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 4 февраля 2016 года N 16 "Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с реализацией дополнительного мероприятия "Создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество" подпрограммы "Активная политика содействия занятости населения на рынке труда Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

3. **Постановление** Правительства Ленинградской области от 15 декабря 2017 года N 577 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 4 февраля 2016 года N 16 "Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской

области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с реализацией основного мероприятия "Создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество" подпрограммы "Активная политика содействия занятости населения на рынке труда Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

4. **Постановление** Правительства Ленинградской области от 7 мая 2019 года N 195 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 4 февраля 2016 года N 16".

5. **Постановление** Правительства Ленинградской области от 13 мая 2020 года N 285 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 4 февраля 2016 года N 16 "Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в связи с реализацией основного мероприятия "Создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество" подпрограммы "Активная политика содействия занятости населения на рынке труда Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

6. **Постановление** Правительства Ленинградской области от 19 августа 2021 года N 540 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 4 февраля 2016 года N 16 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

7. **Пункт 1** приложения к постановлению Правительства Ленинградской области от 24 октября 2022 года N 761 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ленинградской области об утверждении порядков предоставления субсидий в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

8. **Пункт 1** приложения к постановлению Правительства Ленинградской области от 4 июля 2023 года N 459 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ленинградской области".

9. **Постановление** Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2023 года N 899 "О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 4 февраля 2016 года N 16 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на создание рабочих мест для трудоустройства инвалидов с целью их интеграции в общество в рамках государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения

Ленинградской области".

10. **Пункт 1** приложения к постановлению Правительства Ленинградской области от 17 октября 2024 года N 711 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ленинградской области".
