



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.08.2018

г.Казань

**КАРАР**

№ 714

О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.05.2013 № 346 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение работодателю затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей»

Кабинет Министров Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.05.2013 № 346 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение работодателю затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.09.2013 № 667, от 16.10.2014 № 765, от 30.12.2017 № 1138) следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение работодателю затрат в связи с созданием (оснащением) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение работодателю затрат в связи с созданием

(оснащением) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.»;

Порядок предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение работодателю затрат на оборудование (оснащение) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

И.о.Премьер-министра  
Республики Татарстан



Р.К.Нигматуллин

Утвержден  
постановлением  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 24.05.2013 № 346  
(в редакции постановления  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 25.08. 2018 № 714 )

Порядок  
предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение  
работодателю затрат в связи с созданием (оснащением) рабочего места  
для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов,  
многодетных родителей

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Республики Татарстан, устанавливает механизм предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение работодателю затрат в связи с созданием (оснащением) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей (далее – субсидии) и направлен на реализацию мероприятий государственной программы «Содействие занятости населения Республики Татарстан на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2013 № 553 «Об утверждении государственной программы «Содействие занятости населения Республики Татарстан на 2014 – 2020 годы».

В целях применения настоящего Порядка под многодетным родителем понимается родитель, имеющий трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в том числе усыновленных (удочеренных).

2. Субсидии предоставляются работодателям в целях обеспечения трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей из числа незанятых граждан, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости населения Республики Татарстан (далее – центры занятости) в целях поиска подходящей работы.

3. Субсидии предоставляются центрами занятости, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

4. Субсидии предоставляются организациям независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам (далее – работодатель), которые на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, отвечают следующим условиям:

зарегистрированы в установленном порядке и осуществляют деятельность на территории Республики Татарстан;

не имеют неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Республики Татарстан;

не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (юридические лица), не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (индивидуальные предприниматели);

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

не являются получателями средств из бюджета Республики Татарстан в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Показателем результативности предоставления субсидии является обеспечение работодателем в течение 12 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии на каждом созданном (оснащенном) рабочем месте отработки родителем, воспитывающим ребенка-инвалида, многодетным родителем не менее половины годовой нормы рабочего времени, рассчитанной за указанный период, за исключением случаев временной нетрудоспособности, предоставления отпусков с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы в соответствии с частью 2 статьи 128, статьями 173, 173<sup>1</sup> и 174 Трудового кодекса Российской Федерации, привлечения к исполнению государственных или общественных обязанностей в соответствии со статьей 170 Трудового кодекса Российской Федерации, а также установления рабочего времени в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Отчет о достижении показателя результативности предоставления субсидии работодатель представляет в центр занятости в срок и по форме, определенные Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство).

6. Созданное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей должно быть рабочим местом постоянного характера.

При создании нового рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей работодатель вводит указанную единицу в штатное расписание работодателя.

7. Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = N \times C,$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

N – количество созданных (оснащенных) рабочих мест для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей путем приобретения, монтажа и установки оборудования, необходимого для создания (оснащения) рабочих мест, единиц;

C – размер возмещения затрат работодателю за одно созданное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей – 50,0 тыс.рублей.

8. Центр занятости осуществляет информирование работодателей, планирующих создание (оснащение) рабочих мест для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, об общей сумме свободных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, которые в установленном порядке доведены до центра занятости на текущий год, общей сумме заявок о предоставлении субсидии, находящихся на рассмотрении в центре занятости, путем еженедельного размещения актуализированной информации на официальном сайте центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также предоставления по запросам работодателей в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления такого запроса.

9. Для получения субсидии работодатель не позднее 20 ноября текущего года представляет в центр занятости заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К заявке прилагаются:

обоснование, предусматривающее затраты в связи с созданием (оснащением) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, а также необходимые для его создания (оснащения) оборудование и виды работ по его монтажу и установке с указанием их стоимости, даты создания (оснащения) рабочего места, наименования профессии (специальности), по которой предполагается создание (оснащение) рабочего места;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до обращения с заявкой в центр занятости;

справка налогового органа 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;

справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Республики Татарстан (в свободной форме), подписанная руководителем и главным бухгалтером работодателя, скрепленная печатью (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать);

справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером работодателя, подтверждающая, что организация не является получателем средств из бюджета Республики Татарстан в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

справка, подтверждающая, что работодатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (юридические лица), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (индивидуальные предприниматели), подписанная руководителем работодателя;

подписанный работодателем акт о создании (оснащении) рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей по форме, утвержденной Министерством;

копии документов, подтверждающих затраты работодателя на приобретение оборудования в связи с созданием (оснащением) рабочего места, его монтаж и установку, в том числе актов приемки выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур, платежных поручений, накладных на приобретение оборудования, заверенных подписью и печатью работодателя (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать).

В случае непредставления работодателем документов, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, центр занятости запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

10. Заявка работодателя регистрируется в день поступления ее в центр занятости в порядке очередности поступления заявок в журнале регистрации заявок, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью центра занятости (далее – журнал регистрации). При поступлении заявки по почте она регистрируется в день ее поступления с указанием даты и времени поступления почтового отправления в центр занятости.

Заявки, поступившие после принятия решений по ранее зарегистрированным заявкам, исполнением которых исчерпывается сумма лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, либо поступившие после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не рассматриваются и не возвращаются, о чем в течение трех рабочих дней со дня поступления заявки центр занятости письменно уведомляет работодателя по адресу, указанному в заявке.

Центр занятости в день регистрации заявки при личном обращении работодателя выдает ему уведомление о дате приема заявки и приложенных к ней документов, присвоенном регистрационном номере; при поступлении заявки по почте направляет работодателю письменное уведомление через организации связи.

В случае представления работодателем не в полном объеме документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, центр занятости отклоняет заявку и в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявки уведомляет работодателя с указанием причин отклонения.

11. Центр занятости в 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявки, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом пункта 10 настоящего Порядка:

рассматривает заявку;

выезжает к работодателю, проверяет создание (оснащение) рабочего места, сверяет копии финансовых документов, представленных работодателем в составе заявки для подтверждения произведенных им затрат, с оригиналами документов, хранящимися у работодателя, и соответствие приобретенного оборудования в связи с созданием (оснащением) рабочего места с фактически установленным оборудованием на рабочем месте. При выявлении фактов несоответствия представленных копий финансовых документов их оригиналам, недостоверности сведений, изложенных в них, неподтверждения производства работодателем затрат в размерах, указанных в заявке, в акте указывают данные обстоятельства;

по итогам рассмотрения заявки с учетом результатов проверки, проведенной с выходом к работодателю, принимает решение о предоставлении субсидии либо отказе в ее предоставлении.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных работодателем документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, требованиям к указанным документам или непредставление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;

недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в заявке и документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

исчерпание, недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, которые в установленном порядке доведены до центра занятости на текущий финансовый год, на дату принятия решения о предоставлении субсидии.

13. В случае принятия решения об отказе работодателю в предоставлении субсидии центр занятости письменно уведомляет о принятом решении работодателя в течение двух рабочих дней со дня принятия решения с указанием причин отказа.

Работодатель, заявка которого была отклонена центром занятости в соответствии с абзацем четвертым пункта 10 настоящего Порядка, вправе повторно представить заявку с приложением недостающих документов из перечня документов, указанных в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 9 настоящего Порядка, в срок, указанный в абзаце первом пункта 9 настоящего Порядка.

14. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия решения направляет работодателю вместе с уведомлением в двух экземплярах проект договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости и работодателем в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Татарстан.

Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии в соответствии со своей заявкой оформляет его, подписывает и представляет два экземпляра договора о предоставлении субсидии в центр занятости.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем получения от работодателя подписанного договора о предоставлении субсидии, центр занятости подписывает договор о предоставлении субсидии и направляет один экземпляр подписанного договора о предоставлении субсидии работодателю.

В договоре о предоставлении субсидии предусматриваются размер субсидии, ее целевое назначение, порядок перечисления субсидии, показатель результативности предоставления субсидии, сроки и форма представления отчетности о достижении показателя результативности предоставления субсидии, случаи и порядок возврата субсидии получателем субсидии, осуществление Министерством и Министерством финансов Республики Татарстан проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Министерством и Министерством финансов Республики Татарстан проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, положения о соблюдении получателем субсидии условий настоящего Порядка и заключаемого договора о предоставлении субсидии.

15. В двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, после заключения договора о предоставлении субсидии центр занятости направляет родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей к работодателю для трудоустройства.

Работодатель в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, после направления центром занятости родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей для трудоустройства осуществляет их трудоустройство и представляет в центр занятости заверенные копии трудовых договоров, заключенных с родителями, воспитывающими детей-инвалидов, многодетными родителями, принятыми на созданные (оснащенные) рабочие места, приказов о приеме их на работу.

16. Работодателем обеспечивается занятость родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей на созданных (оснащенных) рабочих местах в течение 12 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии с соблюдением условий, предусмотренных абзацем первым пункта 5 настоящего Порядка.

Работодатель осуществляет в пятидневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня увольнения родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, принятых на работу на созданные (оснащенные) рабочие места, письменное информирование центра занятости с приложением выписок из приказов об их увольнении, а также принятие в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, на освободившиеся рабочие места других работников из числа родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, направленных центром занятости.

17. Перечисление средств субсидии осуществляется центром занятости в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия решения о предоставлении субсидии.



18. Перечисление субсидии осуществляется центром занятости на расчетный счет работодателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

19. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в доход бюджета Республики Татарстан в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня получения соответствующего требования центра занятости и (или) органа государственного финансового контроля:

в объеме средств, полученных в результате предоставления недостоверных сведений и документов для получения субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных центром занятости, Министерством и Министерством финансов Республики Татарстан;

в полном объеме в случае нетрудоустройства работодателем родителей, воспитывающих ребенка-инвалида, многодетных родителей на созданных (оснащенных) рабочих местах;

в размере 50 процентов от суммы субсидии в случае необеспечения работодателем на каждом созданном (оснащенном) рабочем месте отработки в течение 12 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии родителем, воспитывающим ребенка-инвалида, многодетным родителем не менее 25 процентов годовой нормы рабочего времени, рассчитанной за указанный период, за исключением случая, указанного в абзаце первом пункта 5 настоящего Порядка;

в размере 25 процентов от суммы субсидии в случае необеспечения работодателем на каждом созданном (оснащенном) рабочем месте отработки в течение 12 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии родителем, воспитывающим ребенка-инвалида, многодетным родителем не менее 50 процентов годовой нормы рабочего времени, рассчитанной за указанный период, за исключением случая, указанного в абзаце первом пункта 5 настоящего Порядка;

в полном объеме в случае непредставления отчета о достижении показателя результативности предоставления субсидии.

20. При нарушении работодателем срока представления отчета о достижении показателя результативности предоставления субсидии работодатель уплачивает пеню в размере 0,01 процента от суммы субсидии за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока предоставления отчета по день предоставления отчета включительно.

21. При нарушении работодателем срока добровольного возврата субсидии, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, центр занятости в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения указанного срока, принимает меры по принудительному взысканию указанных средств в порядке, установленном законодательством.

При этом работодатель уплачивает пеню в размере 0,03 процента от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после дня получения субсидии по день их возврата включительно.

22. Министерство и Министерство финансов Республики Татарстан осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий центрами занятости получателям субсидий.

23. Работодатели несут согласно законодательству ответственность за достоверность сведений, представленных в центр занятости.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Республики Татарстан  
на возмещение работодателю затрат  
в связи с созданием (оснащением)  
рабочего места для трудоустройства  
родителей, воспитывающих детей-  
инвалидов, многодетных родителей

Форма

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование центра занятости)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество директора)

### Заявка

на предоставление субсидии из бюджета Республики Татарстан  
на возмещение работодателю затрат в связи с созданием (оснащением)  
рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих  
детей-инвалидов, многодетных родителей

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес работодателя)

создало \_\_\_\_\_ постоянное(-ых) рабочее(-их) место и готово трудоустроить родите-  
ля(-ей), воспитывающего(-их) ребенка-инвалида (детей-инвалидов), многодет-  
ного(-ых) родителя(-ей) в количестве \_\_\_\_\_ человек, направленных для трудоустрой-  
ства государственным учреждением службы занятости населения Республики Та-  
тарстан.

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Республики  
Татарстан на возмещение работодателю затрат в связи с созданием (оснащением)  
рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов,  
многодетных родителей, утвержденным постановлением Кабинета Министров Рес-  
публики Татарстан от 24.05.2013 № 346 «Об утверждении Порядка предоставления  
субсидий из бюджета Республики Татарстан на возмещение работодателю затрат в  
связи с созданием (оснащением) рабочего места для трудоустройства родителей,  
воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей», просим предоставить  
субсидию на возмещение работодателю затрат в связи с созданием (оснащением)  
рабочего места для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов,  
многодетных родителей в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_

(сумма цифрами)

) рублей.

\_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

При этом представляем следующие документы:

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

Всего на \_\_\_\_\_ листах.

В дополнение представляем следующую информацию:

1. ИНН: \_\_\_\_\_
  2. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя (индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_
  3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) контактного лица (с указанием должности): \_\_\_\_\_
  4. Юридический адрес: \_\_\_\_\_
  5. Фактический адрес: \_\_\_\_\_
  6. Контактные телефоны (рабочий и мобильный): \_\_\_\_\_
  7. Платежные реквизиты \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)
- \_\_\_\_\_ (наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации)
- \_\_\_\_\_ или кредитной организации, БИК, расчетный счет)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя)

М.П.<sup>1</sup>

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup>При наличии печати.

\_\_\_\_\_