

создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалидов, – приведение в соответствие с требованиями СП 59.13330 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 798/пр (с 01 июля 2021 г. – СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 904/пр) (далее – СНиП «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»), прилегающей территории, входной группы, путей движения внутри здания, зоны целевого назначения объекта, санитарно-гигиенического помещения, системы информации и связи в целях обеспечения комфортного осуществления трудовой деятельности инвалида и организации его отдыха, в том числе установка пандусов на входе, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, оборудование мест отдыха и приема пищи инвалида, обустройство прилегающей территории для безопасного передвижения инвалидов (оборудование специальных мест парковки, размещение тактильных указателей и табличек).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения работодателям расходов на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и (или) создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, в рамках реализации мероприятия по стимулированию работодателей к оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов в Пермском крае подпрограммы «Содействие занятости населения» государственной программы Пермского края «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1325-п, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов указанной государственной программы Пермского края.

1.4. Исполнительным органом государственной власти Пермского края, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год



электронной почты ГКУ ЦЗН;

2.2.3. результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

2.2.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.6. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка;

2.2.7. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки работодателей в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2.2.8. правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.20 настоящего Порядка;

2.2.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.2.10. срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 3.5 настоящего Порядка;

2.2.11. условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с абзацем третьим пункта 3.5 настоящего Порядка;

2.2.12. даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. К участникам отбора устанавливаются следующие требования:

2.3.1. по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки участника отбора:

2.3.1.1. у участника отбора 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;

2.3.1.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем;

2.3.1.3. участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.1.4. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.3.1.5. участники отбора не должны получать средства из бюджета Пермского края на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2.3.1.6. участник отбора должен быть зарегистрирован и осуществлять деятельность на территории Пермского края, поставлен на налоговый учет в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

2.3.2. участник отбора должен выполнять обязанности и соблюдать запреты, предусмотренные пунктами 3 и 6 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

2.3.3. участник отбора должен обеспечить использование оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, исключительно для трудоустройства инвалидов;

2.3.4. участник отбора должен принять инвалида для работы на рабочем месте, специально оборудованном (оснащенном) и (или) обеспеченном инфраструктурной доступностью, в текущем году на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок;

2.3.5. участник отбора оборудует (оснащает) рабочее место для трудоустройства инвалида непосредственно по месту жительства инвалида при условии оформления надомного труда инвалида в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.3.6. участник отбора оборудует (оснащает) рабочее место для трудоустройства инвалида в соответствии с Основными требованиями;

2.3.7. участник отбора создает инфраструктуру, обеспечивающую доступность рабочего места для инвалида, в соответствии с требованиями СНиП «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

2.4. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, представляет в ГКУ ЦЗН на бумажном и электронном носителях заявку на участие в отборе на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия по стимулированию работодателей к оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением следующих документов:

2.4.1. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее 01 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.2. копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.3. справки налогового органа, подтверждающей отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату не ранее 01 числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

2.4.4. справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного

о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН возвращает заявку с приложенными к ней документами участнику отбора по его письменному заявлению (в свободной форме) с соответствующей записью о возврате в журнале регистрации заявок, указанном в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Для изменения направленной ранее заявки участник отбора отзывает ее в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененную заявку в ГКУ ЦЗН в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

2.8. Участник отбора вправе обратиться в ГКУ ЦЗН за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Обращение направляется в ГКУ ЦЗН в письменной свободной форме начиная с даты размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте ГКУ ЦЗН, едином портале и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения положений объявления о проведении отбора путем направления работодателю письменного ответа.

2.9. ГКУ ЦЗН осуществляет регистрацию заявок с приложенными к ним документами в день их поступления в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ГКУ ЦЗН.

Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки с поступившим пакетом документов, дату и время (часы, минуты) их поступления.

2.10. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представленной заявки с приложенными к ней документами проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка, и в случае их отсутствия в течение 3 рабочих дней со дня окончания указанной проверки запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Для рассмотрения и оценки представленных участниками отбора заявок с приложенными к ним документами ГКУ ЦЗН создается комиссия по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом ГКУ ЦЗН с учетом положений настоящего пункта.

В состав комиссии включаются сотрудники ГКУ ЦЗН, а также по согласованию представители общественных объединений инвалидов, обладающие знаниями в области формирования доступной среды для различных категорий инвалидов. Председателем комиссии назначается

руководитель ГКУ ЦЗН или исполняющий обязанности руководителя ГКУ ЦЗН.

2.12. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представленных участником отбора заявки с приложенными к ней документами осуществляет осмотр оборудованного (оснащенного) участником отбора специального рабочего места для трудоустройства инвалида и (или) созданной участником отбора инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида (далее – осмотр), на предмет их соответствия (несоответствия) в натуре расходам, представленным участником отбора к возмещению в соответствии с пунктом 2.4.7 настоящего Порядка, а также условиям, указанным в пунктах 2.3.6 и (или) 2.3.7 настоящего Порядка.

В течение 3 рабочих дней после окончания осуществления осмотра составляется акт осмотра комиссии, который подписывается председателем, секретарем комиссии и присутствующими при осуществлении осмотра членами комиссии. В акте осмотра комиссии указываются:

дата, время и место проведения осмотра;

информация об участнике отбора, в отношении которого проведен осмотр;

краткая характеристика оборудованного (оснащенного) участником отбора специального рабочего места для трудоустройства инвалида и (или) созданной участником отбора инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида;

информация о соответствии (несоответствии) оборудованного (оснащенного) специального рабочего места для трудоустройства инвалида и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, требованиям настоящего Порядка. При выявлении несоответствий в акте осмотра комиссии указываются данные несоответствия (расходы, которые не были подтверждены в натуре, и (или) положения Основных требований и (или) СНиП «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», которым не соответствуют указанные рабочие места и (или) инфраструктура).

2.13. В случае установления по результатам осмотра комиссии соответствия оборудованного (оснащенного) участником отбора специального рабочего места для трудоустройства инвалида, созданной участником отбора инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, требованиям настоящего Порядка заявка и приложенные к ней документы соответствующего участника отбора

к ним документами, а также сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, на предмет соответствия участников отбора и представленных ими документов требованиям, перечню и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 – 2.3.5, 2.4 – 2.6 настоящего Порядка.

2.16. Решение комиссии по итогам заседания комиссии, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, оформляется протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявок (далее – протокол), в котором указываются:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка;

информация об участниках отбора, заявки и прилагаемые к ним документы которых не соответствуют требованиям настоящего Порядка, с указанием положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки и прилагаемые к ним документы.

Протокол подписывается председателем, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии в день проведения заседания комиссии, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.17. ГКУ ЦЗН в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола издает приказ ГКУ ЦЗН о результатах отбора с указанием наименований участников отбора, заявки которых были рассмотрены, в том числе в отношении которых был осуществлен осмотр (повторный осмотр), наименований участников отбора – получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, размера предоставляемой им субсидии, а также указанием участников отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют указанные участники отбора и (или) представленные ими заявки и прилагаемые к ним документы.

ГКУ ЦЗН в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа ГКУ ЦЗН о результатах отбора обеспечивает его размещение, а также размещение протокола и актов осмотра комиссии на едином портале и официальном сайте ГКУ ЦЗН.

2.18. Получателями субсидии признаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, заявки и прилагаемые к ним документы которых соответствуют

перечню, условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка.

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

2.19.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.19.2. несоответствие оборудованного (оснащенного) участником отбора специального рабочего места для трудоустройства инвалида и (или) созданной участником отбора инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, в натуре расходам, представленным участником отбора к возмещению в соответствии с пунктом 2.4.7 настоящего Порядка;

2.19.3. несоответствие представленной участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов перечню, условиям и требованиям, установленным в пунктах 2.4 – 2.6 настоящего Порядка (за исключением непредставления документов, указанных в пунктах 2.4.1 – 2.4.3 настоящего Порядка);

2.19.4. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.19.5. подача участником отбора заявки или уведомления об устранении выявленных несоответствий рабочего места и (или) инфраструктуры (в случае, предусмотренном пунктом 2.14 настоящего Порядка) после даты и (или) времени, установленных в объявлении о проведении отбора для подачи (приема) заявок.

2.20. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы работодателю не возвращаются.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.2. заключение получателем субсидии с ГКУ ЦЗН соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Пермского края (далее – Соглашение);

3.1.3. наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством, ГКУ ЦЗН и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.1.4. получатель субсидии должен обеспечить функционирование оборудованного (оснащенного) специального рабочего места для трудоустройства инвалида и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, на весь срок действия Соглашения;

3.1.5. получатель субсидии должен обеспечить использование оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалида и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, исключительно для трудоустройства инвалидов;

3.1.6. в случае увольнения инвалида, принятого на оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место для трудоустройства инвалида и (или) для трудоустройства которого создана инфраструктура, обеспечивающая доступность рабочего места для инвалида, получатель субсидии в период действия Соглашения обязан уведомить ГКУ ЦЗН не позднее 3 рабочих дней после дня увольнения инвалида и принять на работу другого инвалида, состоящего на учете в ГКУ ЦЗН.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение следующих затрат:

затраты, связанные с оборудованием (оснащением) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с Основными требованиями;

затраты, связанные с созданием инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалидов, в соответствии с требованиями СНиП «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

3.3. Средства субсидии перечисляются получателю субсидии в размере фактических затрат на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и (или) создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, но не более 73,0 тысяч рублей.

3.4. Результатами, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результаты предоставления субсидии), являются:

количество инвалидов, трудоустройство которых обеспечено с использованием оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов на весь на срок действия Соглашения (со дня его заключения и до 31 декабря года предоставления субсидии), – 1 инвалид при условии полной занятости или более 1 инвалида при условии неполной (частичной) занятости на 1 оборудованное (оснащенное) специальное рабочее место для трудоустройства инвалида. Устанавливается в случае, если субсидия предоставлена на возмещение

расходов на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

количество функционирующей на протяжении всего периода действия Соглашения (со дня его заключения и до 31 декабря года предоставления субсидии) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида. Значение результата предоставления субсидии определяется в количестве, равном количеству созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида. Устанавливается в случае, если субсидия предоставлена на возмещение расходов на создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии определяются в Соглашении.

3.5. ГКУ ЦЗН в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о результатах отбора, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о готовности проекта Соглашения к подписанию в ГКУ ЦЗН (далее – Уведомление).

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения Уведомления подписывает и скрепляет печатью (при наличии) в ГКУ ЦЗН Соглашение в двух экземплярах.

Получатель субсидии, не подписавший в ГКУ ЦЗН Соглашение в срок, указанный в настоящем пункте, признается уклонившимся от его заключения.

ГКУ ЦЗН в течение 1 рабочего дня со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает и скрепляет его печатью со своей стороны.

3.6. В Соглашении должны быть определены следующие условия:
размер субсидии и сроки перечисления субсидии;
условия предоставления субсидии;
целевое назначение субсидии;
права и обязанности сторон;
результат предоставления субсидии и его значение;
согласие получателя субсидии на осуществление Министерством, ГКУ ЦЗН и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГКУ ЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий,

3.10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.10.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.10.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

IV. Предоставление отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в ГКУ ЦЗН на бумажном и электронном носителях:

4.1.1. ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, выписку из ведомости о выплате заработной платы инвалиду, принятому в году предоставления субсидии для работы на оборудованном (оснащенном) специальном рабочем месте для трудоустройства инвалида и (или) для трудоустройства которого создана инфраструктура, обеспечивающая доступность рабочего места для инвалида, в течение периода действия Соглашения, заверенную руководителем получателя субсидии (для юридических лиц), получателем субсидии (для индивидуальных предпринимателей) или иным уполномоченным лицом получателя субсидии и скрепленную печатью получателя субсидии (при наличии);

4.1.2. в течение 15 календарных дней со дня окончания срока действия Соглашения, но не позднее 31 января года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Пермского края.

4.2. ГКУ ЦЗН в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении результата предоставления субсидии проверяет его на предмет соответствия установленной форме, достоверности представленной в нем информации и достижения установленного результата предоставления субсидии.

В случае несоответствия представленного отчета о достижении результата предоставления субсидии установленной форме и (или) наличия в нем недостоверной информации, ошибок отчет возвращается в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии указанного отчета на доработку.

4.3. При необходимости ГКУ ЦЗН вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и возврат субсидии

5.1. ГКУ ЦЗН, Министерство и уполномоченные органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением.

5.2. В случае установления по итогам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН, Министерством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

5.3. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной ГКУ ЦЗН или Министерством, осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно в течение 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего факта нарушения направляют получателю субсидии требование о возврате субсидии;

5.3.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

5.3.3. в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Порядка, ГКУ ЦЗН или Министерство соответственно обеспечивают взыскание субсидии в судебном порядке.

5.4. Возврат субсидии в случае выявления факта нарушения, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего Порядка, по результатам проверки, проведенной уполномоченным органом государственного финансового контроля, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского края ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Пермского
края юридическим лицам
(за исключением
государственных
и муниципальных учреждений)
и индивидуальным
предпринимателям в рамках
реализации мероприятия
по стимулированию
работодателей к оборудованию
(оснащению) рабочих мест
(в том числе специальных)
для трудоустройства инвалидов

ФОРМА

ГКУ Центр занятости населения
Пермского края

(ФИО руководителя (уполномоченного
представителя) юридического лица,
индивидуального предпринимателя
(уполномоченного представителя))

(полное наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА

**на участие в отборе на предоставление субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных и муниципальных учреждений)
и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации
мероприятия по стимулированию работодателей к оборудованию
(оснащению) рабочих мест (в том числе специальных)
для трудоустройства инвалидов**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Пермского края юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия по стимулированию работодателей к оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов, утвержденным постановлением Правительства Пермского края (далее – Порядок), прошу принять заявку на участие в отборе на предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия

по стимулированию работодателей к оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов.

1. Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

2. ИНН/КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

3. Юридический адрес юридического лица: _____

4. Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

5. Телефон/факс: _____

6. Адрес электронной почты: _____

7. Адрес сайта юридического лица, индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии): _____

8. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____

9. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

10. Количество оборудованных (оснащенных) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида: _____ ед.

11. Характеристика оборудованного (оснащенного) специального рабочего места для трудоустройства инвалидов и (или) созданной инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида: _____

12. Запрашиваемый размер субсидии: _____ рублей.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ГКУ Центру занятости населения Пермского края (г. Пермь, ул. Голева, д. 2А),

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Пермского
края юридическим лицам
(за исключением
государственных
и муниципальных учреждений)
и индивидуальным
предпринимателям в рамках
реализации мероприятия
по стимулированию
работодателей к оборудованию
(оснащению) рабочих мест
(в том числе специальных)
для трудоустройства инвалидов

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)
зарегистрированный(-ая) по адресу:

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Государственному казенному учреждению Центр занятости населения Пермского края на обработку моих персональных данных, предоставленных в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Пермского края юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия по стимулированию работодателей к оборудованию (оснащению) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов, утвержденным постановлением Правительства Пермского края.

Согласен (согласна) на совершение Министерством социального развития Пермского края действий по обработке моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует 1 год со дня его подписания или до дня отзыва его мной в письменной форме.

« » 20 г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)



Лист согласования в документе № 165-л от 23.03.2021
 Инициатор согласования: Криженкова К.Н. Консультант (Министерство социального развития Пермского края)
 Согласование инициировано: 20.11.2020 12:00
 Краткое содержание: Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации мероприятия по стимулированию работодателей к оборудованию (реконструкции) рабочих мест (в том числе специальных) для трудоустройства инвалидов и граждан, утративших силу отдельных постановлений Правительства Пермского края

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ				Тип согласования: СМЕНИТЕЛЬ
Маршрут: 01. Постановление Правительства для принятия на заседании Правительства Пермского края				
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания (Комментарий)
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
1	Жабалова А.В.		Согласовано 09.03.2021 13:36	согласовано
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
2	Филин П.С.		СП Согласовано 09.03.2021 12:37	-
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
3	Ильин А.В.		Согласовано 09.03.2021 14:28	-
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
4	Белавкина И.Н.		Согласовано 08.03.2021 14:53	-
5	Галактикова М.В. / Спиркина Е.И.		Согласовано 08.03.2021 14:55	-
6	Антипина Ю.В. (1-4 ЗПП)		Перенаправлено 10.03.2021 09:01	к.с. парама ЗППК
	Чибисова А.В. (ЗПП)		Перенаправлено 10.03.2021 10:42	-
	Савалкова Е.В.		Перенаправлено 10.03.2021 10:51	-
	Харитонова Т.В.		Согласовано 10.03.2021 12:27	-
	Савалкова Е.В.		Согласовано 10.03.2021 13:18	-
	Догторова Е.В.		Согласовано 11.03.2021 16:57	-
	Чибисова А.В. (ЗПП)		СП Согласовано 15.03.2021 16:08	-
6.1	Антипина Ю.В. (1-4 ЗПП)		СП Согласовано 15.03.2021 22:43	-
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
7	Жабалова Н.С.		Перенаправлено 16.03.2021 06:19	Обращаю внимание ПД АППК на то, что Миндифом согласован в версии 2 (указав версию 5 доделывать по замечаниям ПД исполнителей)
	Маслова Е.А.		Согласовано 17.03.2021 16:28	-
7.2	Жабалова Н.С.		Согласовано 17.03.2021 16:31	Прошу ПД АППК указать в комментарии, если требуется согласование с Миндифом ПК
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
8	Молодцова А.М. / Шульц Е.И.		Перенаправлено 17.03.2021 16:46	для проведения правовой экспертизы
	Постригина М.В.		Согласовано 19.03.2021 13:27	Внесены коррективы, внесены в проект «Внесены коррективы в проект ПД АППК от 19.03.2021». Заключены АКЗ прилагаются.
8.3	Молодцова А.М.		Согласовано 19.03.2021 14:18	Согласовано в редакции ПД АППК в рамках проекта ПД АППК от 19.03.2021
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
9	Шульц Е.И.		Согласовано 19.03.2021 14:23	-
10	Ананишва Е.Л. (ЗПП)		СП Согласовано 19.03.2021 17:25	-
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
11	Жабалова Н.С.		Перенаправлено 22.03.2021 10:40	Редактору для редактирования версии ПД АППК
	Маслова Е.А.		Согласовано 22.03.2021 14:23	Отредактирована и вложена в проект ПД АППК
	Подольская Н.Е.		Согласовано 22.03.2021 13:30	-
11.4	Жабалова Н.С.		Согласовано 22.03.2021 14:26	прошу учесть листы согласования в версии 2 и 5
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
12	Сурянов Е.Б.		Согласовано 23.03.2021 11:11	В пятницу на 23.03.2021
13	Мицкевич Е.С.		Согласовано 23.03.2021 12:45	-
Этап: Рассмотрение проекта постановления Правительства для принятия на заседании Правительства (Инициация) Тип согласования: исполнительский				
14	Майков Д.Н.		Подписано 23.03.2021 13:18	-



Лист согласования к документу № 33-05-60-вн-251 от 26.03.2021

Инициатор согласования: Цветкова Г.Б. Специалист-эксперт (Министерство социального развития Пермского края)

Согласование инициировано: 26.03.2021 13:45

Краткое содержание: О направлении информации по постановлению от 23.03.2021 № 166-п

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: <i>последовательное</i>				
1	Артамохина О.Н.		Согласовано 26.03.2021 13:48	-
Тип согласования: <i>последовательное</i>				
2	Визе М.В.		ЭП Подписано 26.03.2021 16:05	-