



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 апреля 2019 г. № 194

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области»

В целях реализации ведомственной целевой программы Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.12.2015 № 584, Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 18.05.2017 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат, возникающих в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 03.07.2017 № 317, от 01.09.2017 № 411, от 07.11.2017 № 517, от 30.03.2018 № 128, от 20.06.2018 № 276, от 01.08.2018 № 373, от 25.10.2018 № 504, от 21.02.2019 № 75 (далее - постановление), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.4 исключить.

1.2. Дополнить подпунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов (прилагается).».

2. Дополнить постановление Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на возмещение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденный постановлением, признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



В.С.Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 29 апреля 2019 г. № 194

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 18 мая 2017 г. № 219

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов (далее соответственно - Порядок, Программа, субсидия) разработан в соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии (финансовой поддержки), перечень мер поддержки, из числа которых работодателем определяются меры поддержки, предоставляемые работникам, привлеченным в рамках Программы.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) Сертификат - документ на привлечение трудовых ресурсов, подтверждающий участие работодателя в Программе и дающий ему право на получение субсидии;

б) владелец Сертификатов - работодатель, получивший Сертификат в установленном порядке;

в) Перечень субъектов - перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р;

г) работник - физическое лицо, привлекаемое работодателем для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов, либо физическое лицо, привлекаемое работодателем - юридическим лицом, включенным в Перечень работодателей, имеющих право привлекать в рамках Программы работников из субъектов Российской Федерации, включенных в Перечень субъектов.

1.3. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее - Агентство) является главным распорядителем и получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Программы, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью областного бюджета Сахалинской области в случае предоставления бюджету Сахалинской области субсидии из федерального бюджета на реализацию Программы.

1.5. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов в целях финансового обеспечения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий Программы.

Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов на каждого работника.

1.6. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов, заключившим с работником трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, содержащий:

- меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления;

- порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

- основания, при которых расторжение трудового договора по инициативе работника до истечения одного года не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю средств в размере фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов на оказание мер поддержки работникам из числа мер поддержки, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

2.2. Требования, которым должны соответствовать владельцы Сертификатов на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии:

- а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том

числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области;

в) владелец Сертификата - юридическое лицо - не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а владелец Сертификата - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) владельцы Сертификатов 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) владельцы Сертификатов не должны получать средства из бюджета Сахалинской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

е) соблюдение владельцем Сертификата запрета приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты;

ж) отсутствие в отношении владельцев Сертификатов ограничений на оказание государственной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области.

2.3. Для получения субсидии владельцы Сертификатов представляют в Агентство в срок до 01 декабря текущего финансового года следующие документы:

а) заявление на получение субсидии с указанием серии, номера и даты выдачи Сертификата, счета для перечисления субсидии по форме № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

б) копию трудового договора, заключенного владельцем Сертификата с каждым из работников;

в) документы, подтверждающие регистрацию работника по месту жительства за пределами Сахалинской области до заключения трудового договора;

г) документы, подтверждающие получение согласия работника и (или) членов его семьи на обработку персональных данных Агентством.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются владельцем Сертификата в Агентство на бумажном носителе нарочно или на адрес электронной почты Агентства atzn@sakhalin.gov.ru и регистрируются в день их поступления в Агентство.

Для получения субсидии владелец Сертификата вправе самостоятельно представить документы, содержащие сведения об отсутствии (наличии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области.

В случае непредставления владельцем Сертификатов документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, Агентство направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области и Сахалинское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации о представлении таких документов и (или) информации.

Межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, указанных в абзаце втором настоящего пункта, необходимых для получения субсидии, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон).

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок рассмотрения заявлений, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, продлевается до получения документов и (или) информации, направленных в рамках межведомственных запросов. При этом срок рассмотрения заявлений не может составлять более 30 календарных дней.

2.5. Агентство в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, рассматривает документы, осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

- а) отсутствия у работодателя Сертификата;
- б) непредставления (представления не в полном объеме) владельцем Сертификата документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- в) недостоверности представленной работодателем информации;
- г) несоответствия работодателя категории, определенной пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- д) несоответствия владельца Сертификата требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Условия, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, не применяются к владельцам Сертификатов, которые на момент подачи заявления на получение субсидии представили документы, подтверждающие оплату неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, а также просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области (платежное поручение, квитанцию и другие) на сумму неисполненной обязанности (задолженности), образовавшейся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии.

2.7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Агентство направляет владельцу Сертификата письменное уведомление о предоставлении субсидии с проектом договора на предоставление субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины принятого решения.

2.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между Агентством и владельцем Сертификата в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области (далее - Договор), содержащего следующие обязательные условия:

- а) значения показателей результативности использования субсидии;
- б) обязательство владельца Сертификата о достижении показателей результативности использования субсидии;
- в) обязательство владельца Сертификата о представлении отчетов о достижении значений показателей результативности использования субсидии, о расходовании субсидии по формам, установленным Агентством, и в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего Порядка;
- г) согласие владельца Сертификата на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- д) порядок и сроки возврата владельцами Сертификатов не использованных на 31 декабря отчетного финансового года средств субсидии в областной бюджет (далее - остаток субсидии);
- е) обязательство владельца Сертификата осуществлять меры поддержки работнику за счет средств субсидии из числа мер поддержки, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка;
- ж) соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты;
- з) возможность использования владельцем Сертификата остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случае принятия

Агентством решения о наличии потребности в указанных средствах, согласованного с министерством финансов Сахалинской области, в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.9. Агентство в течение 10 рабочих дней с момента подписания Договора перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый владельцем Сертификата в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявлении.

2.10. Общий период расходования средств субсидии, предоставленной владельцу Сертификата по Договору, не должен превышать двух лет с даты трудоустройства работника.

2.11. Показателями результативности использования субсидии являются:

а) доля работников, привлеченных получателями субсидии, в общей численности работников, предусмотренной в соглашении об участии в ведомственной целевой программе Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее - Соглашение);

б) доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец отчетного периода, в общей численности работников, привлеченных получателями субсидии в рамках Программы.

Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется Агентством на основании установленных договором и фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидии по итогам отчетного финансового года.

2.12. Субсидия предоставляется владельцам Сертификатов на финансовое обеспечение затрат для оказания мер поддержки работникам и рассчитывается по формуле:

$$S = N \times Si, \text{ где:}$$

S - объем субсидии;

N - количество работников, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок или срочные трудовые договоры продолжительностью не менее двух лет;

Si - размер субсидии, предоставляемой работодателю на одного привлекаемого работника:

- в случае привлечения работника до 31.12.2019 (включительно) - 225,0 тыс. руб.;

- в случае привлечения работника после 31.12.2019 - 1 000,0 тыс. рублей.

2.13. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета Сахалинской области, а также средства федерального бюджета, предоставляемые областному бюджету Сахалинской области в порядке, предусмотренном Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования региональных программ повышения мобильности трудовых ресурсов в рамках подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения».

Размер софинансирования субсидии за счет средств областного бюджета Сахалинской области на одного работника рассчитывается по формуле:

$$S = C - (C \times K_{itm}), \text{ где:}$$

S - размер средств, выделяемых из бюджета Сахалинской области на одного работника;

C - размер субсидии, предоставляемой работодателю для привлечения одного работника из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов:

- в случае привлечения работника до 31.12.2019 (включительно) - 225,0 тыс. руб.;

- в случае привлечения работника после 31.12.2019 - 1 000,0 тыс. рублей;

K_{itm} - предельный уровень софинансирования расходного обязательства Сахалинской области из федерального бюджета при реализации Программы на соответствующий финансовый период, который ежегодно утверждается Правительством Российской Федерации.

2.14. Меры поддержки, из числа которых владелец Сертификатов определяет меры поддержки, предоставляемые работнику, привлеченному в рамках Программы:

2.14.1. Транспортные расходы по переезду работника и (или) членов его семьи к месту работы (далее - переезд), а также по проезду к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) (далее - проезд), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями, - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; воздушным транспортом - в салоне экономического класса; автомобильным транспортом - в автобусах междугороднего сообщения; внутренним водным транспортом - на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (за исключением случаев переезда, проезда личным транспортом работника или предоставления работодателем своих средств передвижения).

В случае переезда, проезда работника и (или) членов его семьи личным транспортом, компенсация транспортных расходов производится по фактически произведенным затратам на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденным чеками автозаправочных станций с учетом документального подтверждения пребывания работника и (или) членов его семьи в месте проведения отпуска. При этом компенсируются затраты в пределах, рассчитанных на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

2.14.2. Расходы, связанные с провозом личного имущества работника и членов его семьи.

2.14.3. Расходы по найму или аренде, частичной оплате покупки жилого помещения, уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам).

2.14.4. Расходы на профессиональное обучение работника (повышение квалификации), в случае необходимости, для осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства.

2.14.5. Расходы на бытовое обустройство работника - приобретение предметов бытового обихода (бытовая техника, мебель, бытовые принадлежности и т.д.).

2.14.6. Расходы, связанные с выплатой единовременного пособия работнику, в размере не более десятикратного размера прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Сахалинской области на дату выплаты.

2.15. Меры поддержки из числа перечисленных в пункте 2.14 настоящего Порядка, предоставляемые владельцами Сертификатов работнику, указываются в Соглашении и в трудовом договоре, заключаемом с работником, привлеченным в рамках Программы.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии со дня ее получения ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Агентство на бумажном носителе нарочно или на адрес электронной почты Агентства atzn@sakhalin.gov.ru отчет о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам, отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по формам № 2 и № 3 к настоящему Порядку и в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом.

3.2. К отчету о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам получатель субсидии прилагает документы, подтверждающие затраты, понесенные им в связи с оказанием мер поддержки работнику из числа мер поддержки, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка:

3.2.1. На оплату стоимости проезда работника и (или) членов его семьи к месту работы, к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям), в том числе оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуг по оформлению проездных документов, пользования постельными принадлежностями; на оплату горюче-смазочных материалов при переезде работника к месту работы личным транспортом либо транспортом владельца Сертификата (квитанция, кассовый чек, платежное поручение, маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета), в которой указана стоимость перелета, посадочный талон, подтверждающий перелет работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном авиабилете маршруту, контрольный купон электронного проездного документа (билета) при проезде железнодорожным транспортом, копию свидетельства о заключении брака работника, копию свидетельства о рождении ребенка работника).

3.2.2. На оплату стоимости провоза личного имущества работника и членов его семьи к месту работы железнодорожным, водным, воздушным или автомобильным транспортом (кассовый чек, платежный документ о перечислении средств на расчетный счет транспортной организации, транспортная накладная, квитанция по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа).

3.2.3. На оплату проживания работника в период действия трудового договора, включая оплату найма (аренды) жилого помещения (договор найма (аренды) жилого помещения; документы, подтверждающие фактическую оплату найма (аренды) жилого помещения (акт приема-сдачи оказанных услуг, квитанция, кассовый чек, расписка в получении средств, платежное поручение)).

3.2.4. На покупку жилого помещения, уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам): договор купли-продажи жилого помещения; свидетельство или выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; платежные документы (квитанция к приходному кассовому ордеру, банковская выписка о перечислении денежных средств, расписка о получении средств).

3.2.5. На оплату профессионального обучения работника (повышение квалификации) (договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, акт оказанных услуг, платежное поручение, документ о квалификации).

3.2.6. На бытовое обустройство (договор купли-продажи предметов бытового обихода, товарная накладная, товарный чек, кассовый чек).

3.2.7. На выплату владельцем Сертификата единовременного пособия работнику (платежное поручение, расходный кассовый ордер, иные платежные документы).

3.3. Владелец Сертификата несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.1. Агентство и органы государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Сахалинской области:

4.2.1. В случае несоблюдения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком, – в объеме предоставленной субсидии.

4.2.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, – в объеме предоставленной субсидии.

4.2.3. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения одного года, за исключением случаев, установленных в Соглашении, – в объеме предоставленной субсидии.

4.2.4. В случае если средства субсидии не использованы работодателем по истечении двух лет со дня получения субсидии - в размере неиспользованных средств субсидии.

4.2.5. В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии - в объеме, рассчитанном по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (C \times k \times m / n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем возврата субсидии;

C - сумма субсидии, предоставленная владельцу Сертификата;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

k - коэффициент возврата субсидии;

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$D_i = 1 - T_i/S_i$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии;

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Договором.

4.3. Требование о возврате субсидии направляется Агентством получателю субсидии в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии.

4.4. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на лицевой счет Агентства (получателя бюджетных средств) - в случае возврата средств в текущем финансовом году или на лицевой счет Агентства (администратора доходов) – в случае возврата средств в очередном финансовом году в течение 10 рабочих дней с момента наступления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии и (или) получения от Агентства требования о возврате субсидии.

4.5. Остатки субсидии, не использованные по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года на лицевой счет Агентства (администратора доходов).

В случае наличия потребности у владельца Сертификата в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, он вправе в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года представить в Агентство заявление об использовании остатков субсидии в очередном финансовом году.

В соответствии с решением Агентства, согласованным с министерством финансов Сахалинской области, о наличии (отсутствии) у владельца Сертификата потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, финансовые средства в размере, не превышающем размера остатка субсидии, предоставляются к использованию владельцу Сертификата в очередном

финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Решение о наличии (отсутствии) у владельца Сертификата потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, принимается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления такого заявления.

4.6. Требование о возврате считается полученным с момента его доставки получателю субсидии по адресу, указанному в Договоре, либо получения Агентством подтверждения отсутствия адресата по указанному адресу.

4.7. В случае невозврата получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный срок Агентство в течение 3 месяцев принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий ведомственной целевой программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области
от _____ 18 мая 2017 г. № 219

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение субсидии для оказания мер поддержки
привлеченным работникам**

На основании Соглашения об участии в ведомственной целевой программе Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» от _____ № _____ просим перечислить субсидию для оказания мер поддержки работникам, привлеченным в соответствии с установленным порядком, в сумме _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, работодателя - физического лица)

по состоянию на «___» _____ 20___ г.

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом Сахалинской области;

- не является получателем средств из бюджета Сахалинской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемые 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 имеет ограничений на оказание государственной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области;

- не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, определенные Программой;

- гарантирует, что за счет полученных средств субсидии иностранная валюта приобретаться не будет.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование получателя _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондирующий счет _____

К заявке прилагаются:

(перечень прилагаемых документов)

1. _____

2. _____

Реквизиты сертификата работодателя: серия, номер, дата выдачи

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года

Исполнитель: _____ Контактный телефон: _____

ФОРМА № 2

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением госу-
дарственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физи-
ческим лицам - производителям товаров, ра-
бот, услуг на финансовое обеспечение затрат
при реализации мероприятий ведомственной
целевой программы Сахалинской области
по повышению мобильности трудовых
ресурсов, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от _____ 18 мая 2017 г. № 219

ОТЧЕТ

о произведенных расходах на оказание мер поддержки
работникам по состоянию на «__» _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

(наименование работодателя)

| № пп. | Ф.И.О. гражданина | Год рождения | Требование работодателя к квалификации работника | Субъект Российской Федерации, из которого гражданин был принят на работу | Дата и номер заключенного трудового договора | Срок, на который заключен трудовой договор | Профессия (специальность) | Размер оказанной финансовой поддержки по состоянию на отчетную дату | | | | | | |
|-------|-------------------|--------------|--|--|--|--|---------------------------|---|--|---|---|--|-----------------------------------|---|
| | | | | | | | | всего | за счет субсидии из областного бюджета | | | | | |
| | | | | | | | | | Переезд работника, членов его семьи и провоз имущества | Обеспечение жильем (наем, аренда, частичная оплата покупки жилья, уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)) | Расходы на профессиональное обучение (повышение квалификации) | Расходы, связанные с выплатами единовременного пособия работнику | Расходы на обустройство работника | Проезд работника, членов его семьи к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно при представлении работнику очередного отпуска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | | | | |

Ф.И.О., подпись руководителя

ФОРМА № 3

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением госу-
дарственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физи-
ческим лицам - производителям товаров, ра-
бот, услуг на финансовое обеспечение затрат
при реализации мероприятий ведомственной
целевой программы Сахалинской области
по повышению мобильности трудовых
ресурсов, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 18 мая 2017 г. № 219

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности использования
субсидии по состоянию на «__» _____ 20__ года
(нарастающим итогом)

(наименование работодателя)

| № пп. | Наименование показателя | Единица измерения | План, количество единиц | Факт, количество единиц |
|----------|---|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Численность работников, привлеченных из других субъектов Российской Федерации | Единиц | | |
| 2. | Доля работников, привлеченных получателями субсидии, в общей численности работников, предусмотренной в Соглашении об участии в Программе | Процент | 100 | |
| 3. | Доля работников, привлеченных работодателями - участниками Программы в отчетном периоде, в общей численности работников, включенных в Программу | Процент | 100 | |
| 4. | Доля работников из числа привлеченных из других субъектов Российской Федерации, осуществляющих трудовую деятельность на конец отчетного периода | Процент | 100 | |

Ф.И.О., подпись руководителя
