



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023

г. Красноярск

№ 1099-п

Об утверждении Порядка и условий предоставления в 2024 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечня и форм документов, необходимых для получения субсидий, порядка возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядка представления отчетности получателями субсидий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, подпунктом «и.б» пункта 1 статьи 3 Закона Красноярского края от 01.12.2011 № 13-6604 «О содействии занятости населения в Красноярском крае» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления в 2024 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений,

исполняющих наказание в виде лишения свободы, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечень и формы документов, необходимых для получения субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядок представления отчетности получателями субсидий согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

С.В. Верещагин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 28.12.2023 № 1099-п

Порядок и условия предоставления в 2024 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечень и формы документов, необходимых для получения субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядок представления отчетности получателями субсидий

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления в 2024 году субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Красноярского края, на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в течение трех лет со дня их освобождения, в том числе перечень и формы документов, необходимых для получения субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, порядок представления отчетности получателями субсидий (далее – Порядок, субсидия, освобожденные граждане) определяют общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, условия и порядок предоставления субсидии краевыми государственными учреждениями службы занятости населения (далее – центр занятости населения), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Категорией получателей субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность

на территории Красноярского края (далее – работодатели).

1.3. Целью предоставления субсидии является частичное возмещение затрат работодателей, связанных с оплатой труда освобожденных граждан, трудоустроенных по направлению центров занятости населения.

Для целей настоящего Порядка под освобожденными гражданами из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет понимаются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы и на момент их трудоустройства достигшие возраста 30 лет.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке для агентства труда и занятости населения Красноярского края (далее – агентство).

Агентство осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый на основании заявок для участия в отборе (далее – заявка) исходя из соответствия работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, а также критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.6 Порядка, и очередности поступления заявок.

1.6. Критерием отбора работодателей является отсутствие у работодателя задолженности по заработной плате перед работниками работодателя на 1-е число месяца подачи заявки.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (закона Красноярского края о внесении изменений в закон Красноярского края о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

1.1. Порядок проведения отбора

1.1.1. На едином портале и интерактивном портале агентства труда и занятости населения Красноярского края (<https://trud.krskstate.ru/>) (далее – официальный сайт агентства) в разделе «Субсидии» за 5 рабочих дней до дня начала подачи заявок центром занятости населения размещается объявление о проведении отбора, которое содержит:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи или окончания приема заявок, которая

не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения, проводящего отбор;

4) результат, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии), в соответствии с пунктом 2.22 Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

б) требования к работодателям в соответствии с пунктом 1.1.2 Порядка и перечень документов, представляемых работодателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктами 1.1.5, 1.1.6 Порядка;

7) порядок подачи заявок работодателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых работодателями в соответствии с пунктами 1.1.5–1.1.7 Порядка;

8) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

9) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 1.1.10–1.1.14 Порядка;

10) порядок представления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее – договор);

12) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

13) дату размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте агентства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

1.1.2. Работодатель должен соответствовать на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) работодатель – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к работодателю – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) работодатель – юридическое лицо не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) работодатель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, установленную пунктом 1.3 Порядка;

4) работодатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

1.1.3. Работодатель или его уполномоченный представитель, действующий на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени работодателя (далее – уполномоченный представитель) вправе подать в центр занятости населения обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение) с даты размещения объявления о проведении отбора и не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

В обращении указывается способ направления ответа на обращение (лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты работодателя).

Обращение в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – Постановление № 852).

Обращение в электронной форме, представляемое работодателем – индивидуальным предпринимателем (уполномоченным представителем), может быть подписано простой электронной подписью, если идентификация и

аутентификация работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 33).

Обращение, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

В день поступления обращения в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано обращение в электронной форме, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 9 или 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее подлинности или действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с обращением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения.

1.1.4. Центр занятости населения регистрирует обращение на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления обращения в электронной форме и признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано обращение, центр занятости населения распечатывает обращение на бумажном носителе и регистрирует его в день завершения проверки подписи.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации обращения готовит разъяснения положений объявления о проведении отбора

в письменной форме и вручает работодателю (уполномоченному представителю) лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в обращении).

1.1.5. Для участия в отборе работодатель или его уполномоченный представитель в сроки проведения отбора, указанные в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1.1.1 Порядка, представляет заявку в центр занятости населения по форме согласно приложению к Порядку, в которой указывает:

1) наименование работодателя (полное и сокращенное), фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя организации – работодателя, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя – работодателя, адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности;

2) соответствие категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.6 Порядка, и требованиям, определенным подпунктами 1 (в части того, что деятельность работодателя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 2 (в части того, что работодатель – юридическое лицо не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), 3 пункта 1.1.2 Порядка;

3) численность освобожденных граждан, которых планируется трудоустроить;

4) период трудоустройства освобожденных граждан (не менее 6 месяцев трудоустройства каждого освобожденного гражданина);

5) обязательство по выплате заработной платы трудоустроенным освобожденным гражданам, а также по уплате налогов на доходы физических лиц и страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6) способ уведомления о принятом центром занятости населения решении о приеме заявки или об отклонении заявки, способ уведомления о принятом центром занятости населения решении о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, способ направления центром занятости населения проекта договора (в случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии), способ уведомления о принятом центром занятости населения решении об отказе в перечислении субсидии, способ уведомления об изменении доведенных центру занятости населения лимитов

бюджетных обязательств (вручить лично, направить по почтовому адресу или в электронной форме по адресу электронной почты);

7) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемой работодателем заявке, иной информации о работодателе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

1.1.6. К заявке работодатель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для работодателя – юридического лица), единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателя – индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) документ (справку), подтверждающий отсутствие задолженности по заработной плате на 1-е число месяца подачи заявки (составленный работодателем в свободной форме);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (в случае обращения уполномоченного представителя);

4) сведения об отсутствии в отношении работодателя информации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (представляется по собственной инициативе).

1.1.7. Заявка с приложенными к ней документами представляется работодателем или уполномоченным представителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

Заявка с приложенными к ней документами в электронной форме должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Заявка с приложенными к ней документами в электронной форме, представляемая работодателем – индивидуальным предпринимателем (уполномоченным представителем), может быть подписана простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33.

Заявка с приложенными к ней документами, направленная работодателем или его уполномоченным представителем в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

В день поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее подлинности или действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты работодателя.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявкой с приложенными к ней документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки с приложенными к ней документами.

1.1.8. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами, поступившую на бумажном носителе, в день ее поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

В случае поступления заявки с приложенными к ней документами в электронной форме и признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписана заявка с приложенными к ней документами, центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами в день завершения проверки подписи.

1.1.9. Работодатель или его уполномоченный представитель вправе отозвать направленную ранее заявку с приложенными документами в любое время до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем направления в центр занятости населения заявления об отзыве заявки на участие в отборе (в свободной форме) (далее – заявление).

В заявлении указывается способ и адрес направления заявки с приложенными к ней документами (лично или посредством почтового отправления).

Заявление представляется работодателем или его уполномоченным представителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

Заявление в электронной форме должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852.

Заявление в электронной форме, представляемое работодателем – индивидуальным предпринимателем (уполномоченным представителем), может быть подписано простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33.

В день поступления заявления в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписано заявление в электронной форме.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее подлинности или действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления в электронной форме, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты работодателя.

Заявление, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем третьим настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

Центр занятости населения регистрирует заявление на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления заявления в электронной форме и признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, центр занятости населения распечатывает заявление на бумажном носителе и регистрирует его в день завершения проверки подписи.

На основании полученного заявления центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации возвращает работодателю

заявку с приложенными к ней документами по адресу, указанному в заявлении.

В случае если заявка с приложенными к ней документами направлена работодателем в электронной форме, центром занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на адрес электронной почты работодателя направляется уведомление о прекращении рассмотрения заявки с приложенными к ней документами в связи с ее отзывом.

Отозвав свою заявку, работодатель имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

1.1.10. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами центр занятости населения рассматривает заявку с приложенными к ней документами на предмет соответствия работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.6 Порядка, требованиям, указанным в пункте 1.1.2 Порядка, в том числе осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявке и приложенных к ней документах сведений, и по результатам рассмотрения заявки и приложенных к ней документов принимает решение о приеме заявки либо об отклонении заявки, оформленное приказом центра занятости населения.

1.1.11. В случае если документ, указанный в подпункте 1 пункта 1.1.6 Порядка, не был представлен работодателем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы.

В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 1.1.6 Порядка, не был представлен работодателем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, центром занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки с приложенными к ней документами самостоятельно осуществляется проверка отсутствия сведений в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в случае непредставления работодателем (уполномоченным представителем) соответствующих сведений по собственной инициативе.

Полученные в соответствии с настоящим пунктом центром занятости населения документы и (или) сведения приобщаются к заявке.

1.1.12. Основаниями для отклонения заявки с приложенными к ней

документами являются:

1) несоответствие работодателя категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, и (или) критерию отбора, предусмотренному пунктом 1.6 Порядка;

2) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 1.1.2 Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем или его уполномоченным представителем заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным пунктами 1.1.5, 1.1.6 Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 1, 4 пункта 1.1.6 Порядка, представляемых по собственной инициативе работодателя);

4) недостоверность представленной работодателем информации, содержащейся в заявке и (или) приложенных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе работодателя – юридического лица;

5) подача работодателем заявки после даты окончания приема заявок.

1.1.13. В случае принятия решения о приеме заявки или об отклонении заявки центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет работодателя о принятом решении способом, указанным работодателем в заявке.

В уведомлении о принятом решении об отклонении заявки указываются основания для отклонения заявки и порядок обжалования принятого решения.

1.1.14. В течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, центром занятости населения на едином портале и официальном сайте агентства размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация о работодателях, заявки которых были рассмотрены;

3) информация о работодателе (работодателях), заявки которого(ых) были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование работодателя (работодателей), с которым(и) заключается договор, и размер предоставляемой субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Под затратами работодателей на частичную оплату труда при трудоустройстве одного освобожденного гражданина понимаются затраты на оплату труда освобожденного гражданина за период трудоустройства, но не более одного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Федеральный закон № 82-ФЗ), увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, и затраты на уплату районного коэффициента к заработной плате с учетом фактически

отработанного времени за период, составляющий не более 3 месяцев с даты заключения работодателем трудового договора с освобожденным гражданином.

2.2. Расчет размера субсидии осуществляется центром занятости населения по формуле:

$$S_{op} = S_1 + S_2 + \dots + S_i,$$

где:

S_{op} – общий размер субсидии, рублей;

$S_{1,2,\dots,i}$ – затраты работодателя на частичную оплату труда при трудоустройстве одного освобожденного гражданина, рублей, которые считаются по формуле:

$$S_i = C_{зп} \times P_{зан},$$

где:

$C_{зп}$ – размер возмещения затрат на заработную плату трудоустроенного освобожденного гражданина, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом № 82-ФЗ, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент, рублей;

$P_{зан}$ – период занятости с учетом фактически отработанного времени, но не более 3 месяцев, месяцев.

2.3. Субсидия предоставляется за фактически отработанное время, но не более чем за 3 месяца с даты заключения работодателем трудового договора с освобожденным гражданином.

2.4. Условия предоставления субсидии работодателю:

1) наличие вакансий в центре занятости населения, заявленных работодателем посредством единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» по форме согласно приложению № 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.10.2021 № 738н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» для трудоустройства освобожденных граждан;

2) трудоустройство освобожденных граждан на рабочие места, заявленные в центр занятости населения, в соответствии с указанным их количеством в заявке;

3) соблюдение работодателем обязанности по выплате заработной платы освобожденным гражданам не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом № 82-ФЗ.

2.5. Центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о приеме либо отклонении заявки принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения.

2.6. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

1) отсутствие на учете в центре занятости населения освобожденных граждан, которые могут быть трудоустроены работодателем на заявленное рабочее место;

2) несоответствие представленных работодателем (уполномоченным представителем) заявки и приложенных к ней документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 1.1.5, 1.1.6 Порядка (за исключением документов, установленных подпунктами 1, 4 пункта 1.1.6 Порядка);

3) установление факта недостоверности представленных работодателем (уполномоченным представителем) сведений, содержащихся в заявке и приложенных к ней документов.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю) уведомление о принятом решении лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме по адресу электронной почты (в зависимости от способа, указанного в заявке).

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю уведомление о принятом решении и два экземпляра проекта договора в соответствии с типовой формой соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), выполнением работ, оказанием услуг, предусмотренной приложением № 2 к приказу министерства финансов Красноярского края от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее – типовая форма), подписанных центром занятости населения, лично или направляет их почтовым отправлением (в зависимости от способа, указанного работодателем в заявке).

2.9. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта договора подписывает их и представляет в центр занятости населения один экземпляр подписанного договора лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если работодатель не представил в центр занятости населения подписанный договор в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения договора, субсидия работодателю не предоставляется.

2.10. В случае необходимости внесения в договор изменений, а также в случае расторжения договора центр занятости населения в течение 10 рабочих дней заключает с работодателем дополнительное соглашение к договору в порядке, предусмотренном абзацами вторым – пятым пункта 2.11 Порядка.

2.11. В случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на частичное возмещение затрат работодателя, связанных с оплатой труда работников из числа освобожденных граждан, центр занятости населения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении лимитов бюджетных обязательств вручает работодателю уведомление об этом лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного работодателем в заявке).

При необходимости изменения условий договора центр занятости населения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня отправления уведомления вручает работодателю лично или направляет почтовым отправлением (в зависимости от способа, указанного работодателем в заявке) два экземпляра проекта дополнительного соглашения к договору, подписанных центром занятости населения.

Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к договору подписывает их и представляет в центр занятости населения один экземпляр подписанного дополнительного соглашения к договору лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если работодатель не представил в центр занятости населения подписанное дополнительное соглашение к договору в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, работодатель считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения к договору.

Уклонение от заключения дополнительного соглашения к договору является основанием для расторжения договора центром занятости населения в одностороннем порядке.

2.12. В договор включаются в том числе:

1) условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости населения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;

2) согласие работодателя (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 центром занятости населения проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, проверок службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.13. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения подписанного работодателем экземпляра договора центр занятости населения направляет к работодателю освобожденного гражданина.

В случае отказа освобожденного гражданина от трудоустройства у работодателя центр занятости населения осуществляет подбор другого освобожденного гражданина для трудоустройства у работодателя.

2.14. Работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления центром занятости населения освобожденного гражданина заключает трудовой договор с освобожденным гражданином, направленным центром занятости населения, на период не менее 6 месяцев.

Истечение 6-месячного периода трудоустройства каждого освобожденного гражданина не может быть позднее 30 ноября 2024 года.

2.15. В случае прекращения трудового договора работодатель в течение 3 рабочих дней со дня увольнения по любым основаниям освобожденного гражданина представляет в центр занятости населения уведомление об увольнении освобожденного гражданина с приложением копии приказа об увольнении освобожденного гражданина (далее – уведомление об увольнении освобожденного гражданина) на бумажном носителе лично, либо направляет их посредством почтового отправления, либо направляет в форме электронного документа (электронного пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852, направленное на адрес электронной почты центра занятости населения.

Уведомление об увольнении освобожденного гражданина в электронной форме, представляемое работодателем – индивидуальным предпринимателем (уполномоченным представителем), может быть подписано простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33.

В день поступления уведомления об увольнении освобожденного гражданина в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости

населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписано уведомление об увольнении освобожденного гражданина в электронной форме.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее подлинности или действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об увольнении освобожденного гражданина в электронной форме, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет работодателю (уполномоченному представителю) уведомление с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты работодателя.

Уведомление об увольнении освобожденного гражданина, направленное работодателем или его уполномоченным представителем в адрес центра занятости населения иными способами, не предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, центром занятости населения не рассматривается.

2.16. Перечисление субсидии работодателю осуществляется центром занятости населения по истечении 6-го месяца работы трудоустроенного освобожденного гражданина.

2.17. Для перечисления субсидии работодатель в срок до 10-го числа месяца, следующего за 6-м месяцем работы трудоустроенного освобожденного гражданина, представляет в центр занятости населения на бумажном носителе (лично либо посредством почтового отправления) или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ, Постановлением № 852 либо простой электронной подписью в случае представления электронных документов (пакета электронных документов) работодателем – индивидуальным предпринимателем (уполномоченным представителем), если идентификация и аутентификация работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33, направленного на адрес электронной почты центра занятости населения, следующие документы:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы трудоустроенным освобожденным гражданам, а также об уплате налогов на доходы физических лиц и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и уплате районного коэффициента к заработной плате за период, составляющий не более 3 месяцев с даты заключения работодателем трудового договора с освобожденным гражданином, подписанных главным бухгалтером работодателя (при наличии главного бухгалтера работодателя);

2) копии табелей учета рабочего времени трудоустроенных освобожденных граждан;

3) копии трудовых договоров, заключенных с освобожденными гражданами, направленными центром занятости населения для трудоустройства (представляются по собственной инициативе).

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представленные на бумажном носителе, заверяются печатью (при наличии печати) и подписью работодателя с указанием даты заверения.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представленные на бумажном носителе, не заверенные работодателем, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются работодателю лично после сличения с копиями.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, не был представлен работодателем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, самостоятельно запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.18. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня представления работодателем документов, указанных в пункте 2.17 Порядка, осуществляет проверку представленных работодателем документов, принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии работодателю в форме приказа, осуществляет расчет размера субсидии в порядке, установленном пунктом 2.2 Порядка.

2.19. Основаниями для отказа работодателю в перечислении субсидии являются:

1) несоблюдение работодателем условий предоставления субсидии, установленных в пункте 2.4 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) работодателем документов, указанных в пункте 2.17 Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.17 Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.17 Порядка;

4) представление работодателем документов, указанных в пункте 2.17 Порядка, содержащих недостоверные сведения;

5) увольнение освобожденного гражданина по любым основаниям ранее 6 месяцев с даты заключения трудового договора.

2.20. В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет работодателя о принятом решении способом, указанным работодателем в заявке.

В уведомлении о принятом решении об отказе в перечислении субсидии указываются основания для отказа работодателю в перечислении субсидии.

2.21. Субсидия предоставляется работодателю единовременно

путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетный счет, открытый работодателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости населения решения о перечислении субсидии.

2.22. Результатом предоставления субсидии является количество трудоустроенных работодателем по направлению центра занятости населения освобожденных граждан.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается центром занятости населения в договоре на основании планируемого работодателем к трудоустройству количества освобожденных граждан, указанного в заявке.

2.23. Порядок и сроки возврата субсидии установлены в пунктах 3.3–3.5 Порядка.

2.1. Требования к отчетности

2.1.1. Для подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии работодатель в срок не позднее 10-го рабочего дня года, следующего за отчетным, представляет в центр занятости населения отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой (далее – отчет).

Отчет представляется работодателем или его уполномоченным представителем в центр занятости населения на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления или на адрес электронной почты центра занятости населения.

Отчет, направленный в форме электронного документа (электронного пакета документов), должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

Отчет, направленный в форме электронного документа (электронного пакета документов), представляемый работодателем – индивидуальным предпринимателем (уполномоченным представителем), может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность работодателя – индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя) установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением № 33.

В день поступления отчета, направленного в форме электронного документа (электронного пакета документов) (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления), центр занятости населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписан отчет.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее подлинности или действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме отчета, оформленное приказом центра занятости населения, и направляет получателю субсидии уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты работодателя.

Работодатель (уполномоченный представитель) вправе повторно обратиться в центр занятости населения с отчетом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению отчета.

3. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Центром занятости населения осуществляются проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Проверка соблюдения работодателем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления (далее – проверка), осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки.

По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения центром занятости населения составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления направляется работодателю, в отношении которого проводилась проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, второй экземпляр акта проведения проверки хранится в центре занятости населения.

3.3. Полученные средства субсидии подлежат возврату работодателем в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

1) установление центром занятости населения или получения им от службы финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палаты Красноярского края информации о факте (фактах) нарушения работодателем условий предоставления субсидии;

2) недостижение работодателем значения результата предоставления субсидии, установленного в договоре.

3.4. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 3.3 Порядка, направляет работодателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в полном объеме в краевой бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии).

3.5. Работодатель в течение срока, указанного в требовании о возврате субсидии, обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии в полном объеме.

В случае если работодатель не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется центром занятости населения, министерством финансов Красноярского края исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Приложение
к Порядку и условиям предоставления
в 2024 году субсидий юридическим
лицам (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим деятельность
на территории Красноярского края,
на частичное возмещение затрат,
связанных с оплатой труда работников
из числа граждан трудоспособного
возраста старше 30 лет, трудоустроенных
по направлению краевых
государственных учреждений службы
занятости населения и относящихся
к категории лиц, освобожденных
из учреждений, исполняющих наказание
в виде лишения свободы,
в течение трех лет со дня их
освобождения, в том числе перечню
и формам документов, необходимых для
получения субсидий, порядку возврата
субсидий в случае нарушения условий их
предоставления, порядку представления
отчетности получателями субсидий

Заявка на участие в отборе получателей субсидии на частичное возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников из числа граждан трудоспособного возраста старше 30 лет, трудоустроенных по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения и относящихся к категории лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, в течение трех лет со дня их освобождения (далее – заявка, отбор, субсидия, центр занятости населения, освобожденные граждане) для предоставления субсидии

Наименование организации (полное и сокращенное)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации / индивидуального предпринимателя	
Адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности	
Численность освобожденных граждан, которых планируется трудоустроить	

Период трудоустройства освобожденных граждан (но не менее 6 месяцев трудоустройства каждого освобожденного гражданина)	
--	--

По состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.:

(указать наименование организации/фамилию, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

осуществляет деятельность на территории Красноярского края, задолженности по заработной плате перед работниками не имеет.

Деятельность работодателя – юридического лица _____
(указать наименование организации)

не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(указать наименование организации)

не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

(указать наименование организации / фамилию, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя)

не является получателем средств из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на частичное возмещение понесенных работодателями затрат, связанных с оплатой труда работников из числа освобожденных граждан.

Обязуюсь производить оплату труда трудоустроенным освобожденным гражданам, а также уплату налогов на доходы физических лиц и страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

О принятых центром занятости населения решениях о приеме заявки или об отклонении заявки, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, об отказе в перечислении субсидии, об изменении доведенных центру занятости населения лимитов бюджетных обязательств уведомлять следующим способом:

(вручить лично/ по почтовому адресу/ в электронной форме по адресу электронной почты)

В случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии проект договора о предоставлении субсидии прошу направить следующим способом:

(вручить лично/ по почтовому адресу)

При необходимости изменения условий договора проект дополнительного соглашения к договору прошу направить следующим способом:

(вручить лично/ по почтовому адресу)

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о _____

(указать наименование организации / фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

подаваемой заявке, иной информации об _____,

(указать наименование организации / фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

связанной с отбором, а также на обработку персональных данных (для физического лица).

Руководитель организации /

индивидуальный предприниматель _____

(ФИО полностью)

_____ (подпись)

Приложения:

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы (представляется по собственной инициативе).

Документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя действовать от имени работодателя (в случае представления заявки уполномоченным представителем).

Документ (справка), подтверждающая отсутствие задолженности по заработной плате на 1-е число месяца подачи заявки (составленный работодателем в свободной форме).

Сведения об отсутствии в отношении работодателя информации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (представляются по собственной инициативе).

Руководитель организации /

индивидуальный предприниматель _____

(ФИО полностью)

_____ (подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)