



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июня 2024 г. № 416
г. Кемерово

**Об утверждении порядков предоставления
субсидий на реализацию мероприятий по
созданию рабочих мест (в том числе
дистанционных) для трудоустройства
незанятых родителей, воспитывающих
детей-инвалидов, многодетных родителей**

В соответствии со статьями 78, 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 638, Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.

1.2. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 30.06.2020 № 388 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей»;

пункт 4 постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 28.05.2021 № 275 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса»;

постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 30.06.2022 № 435 «О внесении изменений в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 30.06.2020 № 388 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей»;

пункт 3 постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 31.01.2023 № 57 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кемеровской области – Кузбасса»;

постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 06.06.2023 № 354 «О внесении изменения в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 30.06.2020 № 388 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по промышленности, транспорту и цифровизации) Старосвета Л.В.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



А.А. Панов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 28 июня 2024 г. № 416

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на финансовое
обеспечение затрат на реализацию
мероприятий по созданию рабочих мест (в том
числе дистанционных) для трудоустройства
незанятых родителей, воспитывающих детей-
инвалидов, многодетных родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии за счет средств из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей (далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок проведения отбора и возврата субсидии в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

получатели субсидии – юридические лица, в том числе некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), и индивидуальные предприниматели (далее также – работодатели, участники отбора);

оснащение дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) – оборудование рабочих мест средствами труда, необходимыми для выполнения трудовой функции;

дистанционное рабочее место – рабочее место, расположенное по месту жительства работника;

граждане – родители, воспитывающие детей-инвалидов, многодетные родители, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы или признанные в соответствии с законодательством о занятости населения безработными. К многодетным родителям относятся родители, воспитывающие 3 и более детей, в том числе усыновленных и приемных, при этом возраст старшего ребенка не должен превышать 18 лет или 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

центры занятости населения – государственные казенные учреждения
центры занятости населения Кемеровской области – Кузбасса.

1.3. Субсидия предоставляется в целях стимулирования работодателей к трудоустройству граждан в рамках государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 638 (далее – государственная программа).

1.4. Министерство труда и занятости населения Кузбасса (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках мероприятий государственной программы.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования, мебели, технических приспособлений для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных).

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участники отбора на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подается заявка об участии в отборе (далее – заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

а) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных

компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

г) не получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

д) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса);

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

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора.

2.2. Проверка соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в рамках проведения отбора в

соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

2.3. Субсидия предоставляется работодателям на приобретение, монтаж и установку оборудования, мебели, технических приспособлений для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных).

Общий размер субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест для трудоустройства граждан не может превышать 150 тыс. рублей за 1 рабочее место и 120 тыс. рублей за 1 дистанционное рабочее место.

2.4. К документам, подтверждающим категории граждан, относятся:

для родителей, воспитывающих детей-инвалидов, – свидетельство о рождении ребенка; справка, подтверждающая факт установления ребенку инвалидности, выдаваемая учреждениями медико-социальной экспертизы; индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида;

для многодетных родителей – свидетельства о рождении детей; удостоверение многодетной семьи, родителя (при наличии). В случае отсутствия в удостоверении многодетной семьи, родителя графы «Дата рождения детей» представляются свидетельства о рождении детей.

2.5. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, является оснащение дополнительных рабочих мест.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам установлены в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.6. Субсидия предоставляется при условии включения дополнительных штатных единиц работодателями в штатное расписание организации.

2.7. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$$S = \sum_{i=1}^n C_{mi},$$

где:

n – количество дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных);

C_{mi} – сумма расходов на оснащение i-го дополнительного рабочего места (в том числе дистанционного).

2.8. Субсидия работодателям предоставляется центрами занятости населения, до которых как получателей средств областного бюджета Министерством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем (далее – договор о

предоставлении субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства финансов Кузбасса.

2.9. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на основании договора о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

а) условия и порядок предоставления субсидии;
б) характеристики результата предоставления субсидии;
в) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности;
г) порядок возврата и определения объема полученных средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет в случае недостижения результата предоставления субсидии;

д) условия о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

е) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка;

ж) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке)

2 экземпляра договора о предоставлении субсидии, подписанного руководителем центра занятости населения.

2.11. Работодатель (уполномоченный представитель работодателя) не позднее 3 рабочих дней со дня получения 2 экземпляров договора о предоставлении субсидии, подписанных руководителем центра занятости населения, подписывает их и представляет в центр занятости населения 1 экземпляр подписанного с его стороны договора о предоставлении субсидии лично, либо с нарочным, либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении. В случае непредставления работодателем в установленный срок договора о предоставлении субсидии работодатель считается уклонившимся от заключения указанного договора.

2.12. Центр занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии производит перечисление с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.

2.13. Работодатель в течение 2 месяцев приобретает оборудование, необходимое для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства граждан, включает дополнительные штатные единицы в штатное расписание организации.

Работодатель в электронном виде с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» размещает: заявление о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников; информацию о вакансии.

2.14. Центр занятости населения предлагает безработным или ищущим работу гражданам перечень вакансий, организованных для их трудоустройства, информирует их об уровне оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.15. На основании выбранного гражданином подходящего варианта работы центр занятости населения выдает ему направление для трудоустройства.

2.16. Работодатель заключает с гражданином, направленным центром занятости населения для трудоустройства на постоянное рабочее место, трудовой договор на неопределенный срок.

2.17. Работодатель выполняет обязательства, предусмотренные в пунктах 2.13, 2.16 настоящего Порядка, и в течение 10 рабочих дней представляет в центр занятости населения заверенные в установленном порядке копии следующих документов с одновременным представлением оригиналов для сверки с их копиями:

- приказ о внесении изменений в штатное расписание;
- первичные учетные документы, подтверждающие расходы на приобретение, монтаж, установку оборудования;
- трудовой договор, заключенный с гражданином.

2.18. В случае если работодатель расторгнет трудовой договор с

работником до истечения 12 месяцев с момента трудоустройства независимо от оснований прекращения трудовых отношений, работодатель обязан уведомить об этом центр занятости населения, представив копию приказа (распоряжения) об увольнении не позднее 3 рабочих дней со дня увольнения.

2.19. Результатами предоставления субсидии являются:

численность трудоустроенных граждан – не менее 1 человека на каждое оснащенное дополнительное рабочее место (в том числе дистанционное);

период трудовых отношений – не менее 12 месяцев.

2.20. Конкретные, измеримые и соответствующие результатам государственной программы результаты предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

2.21. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 4.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

2.22. Порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии определяются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в

качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником.

3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения по формам, определенным типовыми формами, следующую информацию:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 10-го рабочего дня после исполнения пункта 2.17 настоящего Порядка;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по истечении 3 месяцев трудоустройства гражданина ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания периода, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за окончанием периода предоставления субсидии;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) ежемесячно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах.

3.3. Проверка и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется центром занятости населения в срок, не превышающий 10 рабочих дней после окончания их представления.

В случае соответствия отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, формам и требованиям к их содержанию, отчеты принимаются центром занятости населения.

При наличии замечаний к отчетам в срок, не превышающий 10 рабочих дней после окончания срока их представления, центр занятости населения направляет их на доработку получателю субсидии.

Получатель субсидии обязан устранить замечания, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня возврата на доработку отчетов и повторно представить скорректированные отчеты.

3.4. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения

результатов предоставления субсидии, осуществляется центрами занятости населения, а также Министерством. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. Работодатель несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии.

3.7. Мерами ответственности к получателю субсидии за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, являются возврат субсидии и штрафные санкции в областной бюджет в следующих случаях:

3.7.1. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, центр занятости населения в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушения принимает решение о применении к получателю субсидии меры ответственности в виде:

а) возврата субсидии в размере суммы субсидии, использованной с нарушением;

б) применения штрафных санкций в размере одной десятой процента от суммы субсидии, предоставленной получателю субсидии.

Центр занятости населения направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии и уплаты штрафных санкций почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты получателя субсидии с указанием срока возврата субсидии и платежных реквизитов.

3.7.2. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии центр занятости населения в течение 20 рабочих дней со дня принятия отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии принимает решение о применении к получателю меры ответственности в виде возврата субсидии и направляет требование об обеспечении возврата субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты с указанием срока возврата субсидии и платежных реквизитов.

Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), не должен превышать объема субсидии, предоставленного работодателю в соответствии с договором о предоставлении субсидии, и определяется исходя из уровня недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии путем расчета по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество значений результата, по которым не достигнута результативность предоставления субсидии;

n – общее количество значений результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m,$$

где D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го значения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го значения результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии.

3.8. При невозврате работодателем субсидии в установленный срок центр занятости населения принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в доход областного бюджета в судебном порядке.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Центры занятости населения проводят отбор работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок и документов, направленных работодателями для участия в отборе, указанных в пунктах 4.5, 4.6 настоящего Порядка, исходя из соответствия работодателя критерию отбора, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка, очередности поступления заявок и соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.2. Министерство размещает объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат (далее – объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) не менее чем за 3 рабочих дня до начала отбора с указанием:

даты размещения объявления;

срока проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок и документов, которая не может быть ранее 10-го дня, следующего за днем размещения объявления; наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости населения, обслуживающего территорию нахождения работодателя;

результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателю в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

критерия отбора;

порядка подачи заявок и документов работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых работодателями;

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с пунктами 4.9–4.12 настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать договор о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Порядка;

условий признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте Министерства не позднее 14-го дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.3. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и критерию, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.4. Критерием отбора получателей субсидии является регистрация в

качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Кемеровской области – Кузбасса.

4.5. Для участия в отборе и получения субсидии работодатель (уполномоченный представитель работодателя) обращается в центр занятости населения по месту своего нахождения с заявкой согласно приложению к настоящему Порядку.

4.6. С заявкой работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявки в центр занятости населения;

справку налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счете участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором направляется заявка.

Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем работодателя), заверяются работодателем (уполномоченным представителем работодателя). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем работодателя), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются работником центра занятости населения.

В случае если работодатель не представил по собственной инициативе указанные в настоящем пункте документы, центр занятости населения осуществляет запрос сведений в электронной форме с использованием соответствующих электронных сервисов Федеральной налоговой службы.

4.7. Работодатель вправе отказаться от участия в отборе, отозвав свою заявку не позднее дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, направив в центр занятости населения обращение в письменной форме. С момента регистрации обращения об отзыве заявки она считается отозванной, о чем в журнале регистрации делается отметка.

Центр занятости населения возвращает отозванную заявку работодателю с нарочным под подпись, сделав соответствующую отметку на заявлении.

Работодатель вправе внести изменения в заявку и документы, а также представить недостающие документы с сопроводительным письмом в центр занятости населения с описью приложенных документов в течение срока подачи (приема) документов, указанного в объявлении.

4.8. Заявки, поступившие в центр занятости населения в течение срока приема заявок, регистрируются и передаются в комиссию, созданную на основании приказа центра занятости населения.

4.9. При решении вопроса о предоставлении субсидии центр занятости населения оценивает возможность подбора по заявке работодателя подходящих работников из числа незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу.

4.10. В течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок комиссия рассматривает заявки и принимает решение:

о соответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка;

о несоответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка.

4.11. Центр занятости населения не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии принимает решение о признании работодателей победителями или об отклонении заявки работодателя. Решение центра занятости населения оформляется приказом.

4.12. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки участника отбора являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

несоответствие участника отбора требованиям и критерию отбора, которые установлены в пунктах 2.1, 4.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленной участником отбора заявки установленной в объявлении;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

поступление заявки в центр занятости населения после окончания срока приема заявок;

отсутствие (недостаточность) у Министерства как у главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4.13. В случае принятия решения об отклонении заявки работодателя центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) уведомление о принятом решении с указанием основания отклонения заявки.

4.14. Центр занятости населения вправе отменить проведение отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями путем размещения объявления об отмене проведения отбора

работодателей на официальном сайте Министерства с указанием причин отмены отбора.

4.15. Отбор работодателей считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Министерства.

4.16. В случае если в отборе принял участие только один работодатель, то данный работодатель признается победителем отбора только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка. В иных случаях конкурсный отбор признается несостоявшимся.

4.17. В случае если отбор признан несостоявшимся, отбор проводится повторно.

4.18. Работодатели, заявки которых не были отклонены, признаются победителями отбора.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между работодателями, признанными победителями, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и размере, установленном настоящим Порядком.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о признании работодателей победителями отбора центр занятости населения уведомляет работодателя о принятом решении по телефонам, указанным в заявке, а Министерство размещает решение на официальном сайте Министерства, включающее:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии (при наличии соответствующего согласия получателя субсидии).

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат на
реализацию мероприятий по
созданию рабочих мест (в том числе
дистанционных) для
трудоустройства незанятых
родителей, воспитывающих детей-
инвалидов, многодетных родителей

ЗАЯВКА ОБ УЧАСТИИ В ОТБОРЕ № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение
затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе
дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих
детей-инвалидов, многодетных родителей

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат на создание _____ (количество) рабочих мест/дистанционных рабочих мест для трудоустройства незанятых (нужное подчеркнуть) родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей по профессии (специальности) _____ (наименование профессии (специальности) в размере _____ рублей.

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)	
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Телефон, факс	
Электронная почта	

Способ уведомления работодателя о решении, принятом центром занятости населения, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии	
Является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (подпункт «а» пункта 2.1 Порядка)	Является/не является (указывается обязательно один из вариантов)
Нахождение в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (подпункт «б» пункта 2.1 Порядка)	Находится/не находится (указывается обязательно один из вариантов)
Нахождение в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (подпункт «в» пункта 2.1 Порядка)	Находится/не находится (указывается обязательно один из вариантов)
Получение средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка (подпункт «г» пункта 2.1 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (подпункт «д» пункта 2.1 Порядка)	Является/не является (указывается обязательно один из вариантов)
На едином налоговом счете участника отбора отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации,	Отсутствует/не превышает (указывается обязательно один из вариантов)

задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (подпункт «е» пункта 2.1 Порядка)	
Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса) (подпункт «ж» пункта 2.1 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидация, введена процедура банкротства, деятельность участника отбора приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (подпункт «з» пункта 2.1 Порядка)	Есть/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора (подпункт «и» пункта 2.1 Порядка)	Есть/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства информации, связанной с проведением отбора работодателей для предоставления субсидии	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей)	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета субсидии

Предполагаемые сроки создания рабочих мест/дистанционных рабочих (нужное подчеркнуть) мест с _____ по _____.

Наименование расходов	Сумма затрат, руб.
1. Приобретение: технических средств, оборудования (компьютер, принтер, специальные средства для обмена информацией, программное обеспечение и т.д.)	
1.	
2...	
офисной мебели (рабочие столы, регулируемые рабочие стулья и т.п.)	
1.	
2...	
2. Выполнение услуг по монтажу, установке технических средств	
1.	
2...	
Итого затрат	

К настоящей заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации _____
Ф.И.О. подпись

МП

Главный бухгалтер _____
Ф.И.О. подпись

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 28 июня 2024 г. № 416

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение
затрат на реализацию мероприятий
по созданию рабочих мест (в том числе
дистанционных) для трудоустройства
незанятых родителей, воспитывающих
детей-инвалидов, многодетных родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии за счет средств из областного бюджета на возмещение затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей (далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок проведения отбора и возврата субсидии в случаях, установленных настоящим Порядком.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

получатели субсидии – юридические лица, в том числе некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), и индивидуальные предприниматели (далее также – работодатели, участники отбора);

оснащение дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) – оборудование рабочих мест средствами труда, необходимыми для выполнения трудовой функции;

дистанционное рабочее место – рабочее место, расположенное по месту жительства работника;

граждане – родители, воспитывающие детей-инвалидов, многодетные родители, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы или признанные в соответствии с законодательством о занятости населения безработными. К многодетным родителям относятся родители, воспитывающие 3 и более детей, в том числе усыновленных и приемных, при этом возраст старшего ребенка не должен превышать 18 лет или 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

центры занятости населения – государственные казенные учреждения
центры занятости населения Кемеровской области – Кузбасса.

1.3. Субсидия предоставляется в целях стимулирования работодателей к трудоустройству граждан в рамках государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса», утвержденной постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 29.09.2023 № 638 (далее – государственная программа).

1.4. Министерство труда и занятости населения Кузбасса (далее – Министерство) является главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках мероприятий государственной программы.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат на приобретение, монтаж и установку оборудования, мебели, технических приспособлений для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных), на софинансирование заработной платы граждан.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участники отбора на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором подается заявка об участии в отборе (далее – заявка), должны соответствовать следующим требованиям:

а) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных

компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

г) не получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

д) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса);

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

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора.

2.2. Проверка соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в рамках проведения отбора в

соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

2.3. Субсидия предоставляется работодателям:

на приобретение, монтаж и установку оборудования, мебели, технических приспособлений для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных);

на софинансирование заработной платы граждан, но не более 50 процентов величины минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области – Кузбассе в соответствии с Кузбасским региональным соглашением, заключенным Кемеровским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кузбасса», Правительством Кемеровской области – Кузбасса и работодателями Кемеровской области – Кузбасса, в размере полуторакратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения Кемеровской области – Кузбасса, определенной в установленном законом порядке на текущий год с начислением на нее районного коэффициента и оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан, на период до 3 месяцев.

Общий размер субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест для трудоустройства граждан не может превышать 150 тыс. рублей за 1 рабочее место и 120 тыс. рублей за 1 дистанционное рабочее место.

Софинансирование заработной платы граждан не производится за периоды нахождения в отпусках с сохранением заработной платы и без сохранения заработной платы, нахождения в дополнительных отпусках, приостановления работы, привлечения к исполнению государственных и общественных обязанностей, временной нетрудоспособности.

2.4. К документам, подтверждающим категории граждан, относятся:

для родителей, воспитывающих детей-инвалидов, – свидетельство о рождении ребенка; справка, подтверждающая факт установления ребенку инвалидности, выдаваемая учреждениями медико-социальной экспертизы; индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида;

для многодетных родителей – свидетельства о рождении детей; удостоверение многодетной семьи, родителя (при наличии). В случае отсутствия в удостоверении многодетной семьи, родителя графы «Дата рождения детей» представляются свидетельства о рождении детей.

2.5. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

оснащение дополнительных рабочих мест;

софинансирование заработной платы граждан, страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам, установлены в пунктах 2.16, 2.17 настоящего Порядка.

2.6. Субсидия предоставляется при условии включения дополнительных штатных единиц работодателями в штатное расписание организации.

2.7. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

$$S = \sum_{i=1}^n (C_{mi} + R_{zi} \times (1 + C_y) \times P_i),$$

где:

n – количество дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных);

C_{mi} – сумма расходов на оснащение i-го дополнительного рабочего места (в том числе дистанционного);

R_{zi} – сумма софинансирования заработной платы i-го трудоустроенного гражданина;

C_y – ставка страховых взносов, начисляемых на заработную плату трудоустроенных граждан;

P_i – период софинансирования заработной платы i-го трудоустроенного гражданина (не более 3 месяцев).

2.8. Субсидия работодателям предоставляется центрами занятости населения, до которых как получателей средств областного бюджета Министерством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем (далее – договор о предоставлении субсидии) в соответствии с типовой формой, установленной приказом Министерства финансов Кузбасса.

2.9. Субсидия предоставляется на возмещение затрат на основании договора о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

- а) условия и порядок предоставления субсидии;
- б) характеристика результата предоставления субсидии;
- в) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности;
- г) порядок возврата и определения объема полученных средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет в случае недостижения результата предоставления субсидии;

д) условия о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю

работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) 2 экземпляра договора о предоставлении субсидии, подписанного руководителем центра занятости населения.

2.11. Работодатель (уполномоченный представитель работодателя) не позднее 3 рабочих дней со дня получения 2 экземпляров договора о предоставлении субсидии, подписанных руководителем центра занятости населения, подписывает их и представляет в центр занятости населения 1 экземпляр подписанного с его стороны договора о предоставлении субсидии лично, либо с нарочным, либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении. В случае непредставления работодателем в установленный срок договора о предоставлении субсидии работодатель считается уклонившимся от заключения указанного договора.

2.12. Работодатель приобретает оборудование, необходимое для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства граждан, включает дополнительные штатные единицы в штатное расписание организации.

Работодатель в электронном виде с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» размещает: заявление о предоставлении государственной услуги содействия в подборе необходимых работников; информацию о вакансии.

2.13. Центр занятости населения предлагает безработным или ищущим работу гражданам перечень вакансий, организованных для их трудоустройства, информирует их об уровне оплаты труда, социальных гарантиях, предусмотренных действующим законодательством.

2.14. На основании выбранного гражданином подходящего варианта работы центр занятости населения выдает ему направление для трудоустройства.

2.15. Работодатель заключает с гражданином, направленным центром занятости населения для трудоустройства на постоянное рабочее место, трудовой договор на неопределенный срок.

2.16. Для получения субсидии для возмещения затрат работодатель представляет в центр занятости населения заверенные в установленном порядке копии следующих документов с одновременным представлением оригиналов для сверки:

- приказ о внесении изменений в штатное расписание;
- первичные учетные документы, подтверждающие расходы на приобретение оборудования;
- копию трудового договора, заключенного с гражданином.

2.17. В случае предоставления субсидии на финансирование заработной платы работодатель представляет в центр занятости населения заверенные в установленном порядке копии следующих документов с одновременным представлением оригиналов для сверки:

табель учета рабочего времени граждан;
расчетная ведомость по начислению заработной платы;
платежная ведомость или платежные документы о произведенных выплатах гражданам;
документы (справки), подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2.18. Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.16, 2.17 настоящего Порядка, перечисляет работодателю субсидию путем перечисления с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.

2.19. Основаниями для отказа работодателю в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктами 2.16, 2.17 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
установление факта недостоверности представленной работодателем информации.

2.20. В случае если работодатель расторгнет трудовой договор с работником до истечения 12 месяцев с момента трудоустройства независимо от оснований прекращения трудовых отношений, работодатель обязан уведомить об этом центр занятости населения, представив копию приказа (распоряжения) об увольнении не позднее 3 рабочих дней со дня увольнения.

2.21. Результатами предоставления субсидии являются:

численность трудоустроенных граждан – не менее 1 человека на каждое оснащенное дополнительное рабочее место (в том числе дистанционное);

период трудовых отношений – не менее 12 месяцев.

2.22. Конкретные, измеримые и соответствующие результатам государственной программы результаты предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

2.23. Порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии определяются в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.24. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности

получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником.

3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения по формам, определенным типовыми формами, следующую информацию:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 10-го рабочего дня после представления документов, указанных в пунктах 2.16, 2.17 настоящего Порядка;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по истечении 3 месяцев трудоустройства гражданина ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем окончания периода, и не позднее 10-го рабочего дня, следующего за окончанием периода предоставления субсидии;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) ежемесячно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным периодом.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах.

3.3. Проверка и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется центром занятости населения в срок, не превышающий 10 рабочих дней после окончания их представления.

В случае соответствия отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, установленным формам и требованиям к их содержанию отчеты принимаются центром занятости населения.

При наличии замечаний к отчетам в срок, не превышающий 10 рабочих дней после окончания срока их представления, центр занятости населения направляет их на доработку получателю субсидии.

Получатель субсидии обязан устранить замечания, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня возврата на доработку отчетов и повторно представить скорректированные отчеты.

3.4. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется центрами занятости населения, а также Министерством. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. Работодатель несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии.

3.7. Мерами ответственности к получателю субсидии за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, являются возврат субсидии и штрафные санкции в областной бюджет в следующих случаях:

3.7.1. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, центр занятости населения в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушения принимает решение о применении к получателю субсидии меры ответственности в виде:

а) возврата субсидии в размере суммы субсидии, использованной с нарушением;

б) применения штрафных санкций в размере одной десятой процента от суммы субсидии, предоставленной получателю субсидии.

Центр занятости населения направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии и уплаты штрафных санкций почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты получателя субсидии с указанием срока возврата субсидии и платежных реквизитов.

3.7.2. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии центр занятости населения в течение 20 рабочих дней со дня принятия отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии принимает решение о применении к получателю меры ответственности в виде возврата субсидии и направляет требование об обеспечении возврата субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также на адрес электронной почты с указанием срока возврата субсидии и платежных реквизитов.

Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), не должен превышать объема субсидии, предоставленного работодателю в соответствии с договором о предоставлении субсидии, и определяется исходя из уровня недостижения работодателем значения результата предоставления субсидии путем расчета по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной работодателю в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество значений результата, по которым не достигнута результативность предоставления субсидии;

n – общее количество значений результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m,$$

где D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го значения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го значения результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии.

3.8. При невозврате работодателем субсидии в установленный срок центр занятости населения принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в доход областного бюджета в судебном порядке.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Центры занятости населения проводят отбор работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок и документов, направленных работодателями для участия в отборе, указанных в пунктах 4.5, 4.6 настоящего Порядка, исходя из соответствия работодателя критерию отбора, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка, очередности поступления заявок и соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.2. Министерство размещает объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии на возмещение затрат (далее – объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) не менее чем за 3 рабочих дня до начала отбора с указанием:

даты размещения объявления;

срока проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок и документов, которая не может быть ранее 10-го дня, следующего за днем размещения объявления;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты центра занятости населения, обслуживающего территорию нахождения работодателя;

результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к работодателю в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

критерия отбора;

порядка подачи заявок и документов работодателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых работодателями;

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с пунктами 4.9–4.12 настоящего Порядка;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил

распределения субсидии по результатам отбора;

порядка предоставления работодателям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать договор о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Порядка;

условий признания работодателя, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте Министерства не позднее 14-го дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.3. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, и критерию, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.4. Критерием отбора получателей субсидии является регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Кемеровской области – Кузбасса.

4.5. Для участия в отборе и получения субсидии работодатель (уполномоченный представитель работодателя) обращается в центр занятости населения по месту своего нахождения с заявкой согласно приложению к настоящему Порядку.

4.6. С заявкой работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявки в центр занятости населения;

справку налогового органа об отсутствии или непревышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счете участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату не ранее 1-го числа месяца, в котором направляется заявка.

Копии документов, представляемых работодателем (уполномоченным представителем работодателя), заверяются работодателем (уполномоченным представителем работодателя). Копии документов, не заверенные работодателем (уполномоченным представителем работодателя), представляются им с предъявлением оригиналов и заверяются работником центра занятости населения.

В случае если работодатель не представил по собственной инициативе

указанные в настоящем пункте документы, центр занятости населения осуществляет запрос сведений в электронной форме с использованием соответствующих электронных сервисов Федеральной налоговой службы.

4.7. Работодатель вправе отказаться от участия в отборе, отозвав свою заявку не позднее дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, направив в центр занятости населения обращение в письменной форме. С момента регистрации обращения об отзыве заявки она считается отозванной, о чем в журнале регистрации делается отметка.

Центр занятости населения возвращает отозванную заявку работодателю с нарочным под подпись, сделав соответствующую отметку на заявлении.

Работодатель вправе внести изменения в заявление и документы, а также представить недостающие документы с сопроводительным письмом в центр занятости населения с описью приложенных документов в течение срока подачи (приема) документов, указанного в объявлении.

4.8. Заявки, поступившие в центр занятости населения в течение срока приема заявок, регистрируются и передаются в комиссию, созданную на основании приказа центра занятости населения.

4.9. При решении вопроса о предоставлении субсидии центр занятости населения оценивает возможность подбора по заявке работодателя подходящих работников из числа незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу.

4.10. В течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок комиссия рассматривает заявки и принимает решение:

- о соответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка;

- о несоответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка.

4.11. Центр занятости населения не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии принимает решение о признании работодателей победителями или об отклонении заявки работодателя. Решение центра занятости населения оформляется приказом.

4.12. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки участником отбора являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

- несоответствие участника отбора требованиям и критерию, которые установлены в пунктах 2.1, 4.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной участником отбора заявки установленной в объявлении;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

поступление заявки в центр занятости населения после окончания срока приема заявок;

отсутствие (недостаточность) у Министерства как у главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4.13. В случае принятия решения об отклонении заявки работодателя центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) уведомление о принятом решении с указанием основания отклонения заявки.

4.14. Центр занятости населения вправе отменить проведение отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок работодателями путем размещения объявления об отмене проведения отбора работодателей на официальном сайте Министерства с указанием причин отмены отбора.

4.15. Отбор работодателей считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Министерства.

4.16. В случае если в отборе принял участие только один работодатель, то данный работодатель признается победителем отбора только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка. В иных случаях конкурсный отбор признается несостоявшимся.

4.17. В случае если отбор признан несостоявшимся, отбор проводится повторно.

4.18. Работодатели, заявки которых не были отклонены, признаются победителями отбора.

Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между работодателями, признанными победителями, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и размере, установленном настоящим Порядком.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о признании работодателей победителями отбора центр занятости населения уведомляет работодателя о принятом решении по телефонам, указанным в заявке, а Министерство размещает решение на официальном сайте Министерства, включающее:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор о предоставлении субсидии, и размер

предоставляемой ему (им) субсидии (при наличии соответствующего согласия получателя субсидии).

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат на реализацию
мероприятий по созданию рабочих
мест (в том числе дистанционных)
для трудоустройства незанятых
родителей, воспитывающих детей-
инвалидов, многодетных родителей

ЗАЯВКА ОБ УЧАСТИИ В ОТБОРЕ № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

на предоставление субсидии на возмещение затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей и на софинансирование заработной платы и оплаты страховых взносов, начисленных на заработную плату

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от _____ № ____ (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на оснащение _____ дополнительных рабочих мест/дистанционных
(количество) (нужное подчеркнуть)
рабочих мест для трудоустройства родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей по профессии (специальности)

(наименование профессии (специальности))

в размере _____ рублей и на софинансирование заработной платы и оплаты страховых взносов, начисленных на заработную плату, на период _____ месяцев.

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)	
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Телефон, факс	

Электронная почта	
Способ уведомления работодателя о решении, принятом центром занятости населения, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии	
Является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (подпункт «а» пункта 2.1 Порядка)	Является/не является (указывается обязательно один из вариантов)
Нахождение в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (подпункт «б» пункта 2.1 Порядка)	Находится/не находится (указывается обязательно один из вариантов)
Нахождение в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (подпункт «в» пункта 2.1 Порядка)	Находится/не находится (указывается обязательно один из вариантов)
Получение средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка (подпункт «г» пункта 2.1 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (подпункт «д» пункта 2.1 Порядка)	Является/не является (указывается обязательно один из вариантов)
На едином налоговом счете участника отбора отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации,	Отсутствует/не превышает (указывается обязательно один из вариантов)

задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (подпункт «е» пункта 2.1 Порядка)	
Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кемеровской областью – Кузбассом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Кемеровской области – Кузбасса) (подпункт «ж» пункта 2.1 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидация, введена процедура банкротства, деятельность участника отбора приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (подпункт «з» пункта 2.1 Порядка)	Есть/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора (подпункт «и» пункта 2.1 Порядка)	Есть/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства информации, связанной с проведением отбора работодателей для предоставления субсидии	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей)	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета субсидии

Предполагаемые сроки создания рабочих мест/дистанционных рабочих (нужное подчеркнуть) мест с _____ по _____.

Наименование расходов	Сумма затрат, руб.
1. Приобретение технических средств, оборудования (компьютер, принтер, специальные средства для обмена информацией, программное обеспечение и т.д.)	
1.	
2...	
офисной мебели (рабочие столы, регулируемые рабочие стулья и т.п.)	
1.	
2...	
2. Выполнение услуг по монтажу, установке технических средств	
1.	
2...	
3. Расчет затрат на оплату труда граждан (с учетом районного коэффициента и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) на период _____ месяцев	
Итого затрат	

К настоящей заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации _____
Ф.И.О. подпись

МП

Главный бухгалтер _____
Ф.И.О. подпись