



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » июня 2020 г. № 388
г. Кемерово

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Закона Кемеровской области от 11.12.2019 № 137-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в целях реализации статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 «Об утверждении государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Содействие занятости населения Кузбасса» на 2014 - 2024 годы» Правительство Кемеровской области – Кузбасса постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многолетних родителей.

2. Признать утратившими силу постановления Коллегии Администрации Кемеровской области:

от 28.03.2013 № 130 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многолетних родителей»;

от 11.05.2018 № 171 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.03.2013 № 130 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве 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 экономическому развитию) Венгера К.Г.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е. Цивилев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 30 июня 2020 г. № 388

**Порядок
предоставления субсидии 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. Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей (далее – Порядок, субсидия) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

получатели субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели (далее – работодатели);

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;

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» на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 467 (далее – Государственная программа).

1.4. Реализация мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей осуществляется за счет субсидии

областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству труда и занятости населения Кузбасса (далее – Министерство) в рамках Государственной программы.

1.5. Субсидия предоставляется центрами занятости населения, до которых как до 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, утвержденной приказом исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, обеспечивающего разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области – Кузбасса.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется работодателям:

на приобретение, монтаж и установку оборудования, мебели, технических приспособлений для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) не более 60,0 тыс. рублей за каждое рабочее место;

на софинансирование заработной платы граждан, не более 50 процентов установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента и оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан, на период до 6 месяцев, но не более 30 тыс. рублей от общего размера субсидии.

Общий размер субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей не может превышать 60 тыс. рублей за 1 рабочее место.

2.2. К документам, подтверждающим категорию 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» предоставляются свидетельства о рождении детей. К многодетным родителям относятся родители, воспитывающие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных.

2.3. Субсидия предоставляется работодателям на оснащение постоянных рабочих мест и на софинансирование заработной платы граждан и оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан.

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

2.5. 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 6 месяцев).

2.6. Субсидия предоставляется работодателям, соответствующим на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

а) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

в) работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

д) работодатель не должен получать субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в

пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.7. Субсидия может предоставляться как на возмещение затрат, так и на финансовое обеспечение расходов.

2.8. Для получения субсидии работодатель (уполномоченный представитель работодателя) обращается в центр занятости населения по месту своего нахождения с заявкой:

на возмещение затрат согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

на возмещение затрат и на софинансирование заработной платы и оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

на финансовое обеспечение расходов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.9. К заявке работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017);

копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для работодателей, зарегистрированных до 01.01.2017), содержащую сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявки в центр занятости населения.

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 непредставления работодателем указанных в настоящем пункте документов по собственной инициативе центр занятости населения запрашивает и получает необходимые сведения в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.10. Центр занятости населения регистрирует заявку с приложенными к ней документами на бумажном носителе в день ее поступления.

2.11. Для рассмотрения заявок центром занятости населения создается специальная комиссия, в состав которой входят специалисты центра занятости населения, представители органов местного самоуправления (по согласованию), социальной защиты населения.

2.12. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявок комиссия

рассматривает представленные заявки и принимает решение:

- о соответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка;
- о несоответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка.

2.13. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии.

2.14. Центр занятости населения не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола заседания комиссии принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

2.15. Решение центра занятости населения оформляется приказом.

2.16. При решении вопроса о предоставлении субсидии работодателю центр занятости населения руководствуется следующими критериями:

востребованность предполагаемых для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства граждан на рынке труда;

возможность подбора по заявке работодателя необходимых работников из числа граждан, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу;

размер заработной платы, установленный на оснащем дополнительном рабочем месте (в том числе дистанционном) (не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством).

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) форма заявки, представленная работодателем, не соответствует заявке утвержденной постановлением (приложение № 1, приложение № 2 или приложение № 3 к настоящему Порядку);

б) недостоверность представленной работодателем информации;

в) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

г) несоответствие критериям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка;

д) отсутствие (недостаточность) средств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.18. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, оформленного приказом, 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 отказа в предоставлении субсидии.

2.19. Решение комиссии может быть обжаловано в Министерство или в суд.

2.20. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, оформленного приказом, 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 и два экземпляра договора о предоставлении субсидии, подписанного руководителем центра занятости населения.

2.21. 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 договора о предоставлении субсидии лично, либо нарочным, либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.22. В случае предоставления субсидии работодателю на финансовое обеспечение оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) 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.

2.23. Работодатель приобретает оборудование, необходимое для оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства граждан, включает дополнительные штатные единицы в штатное расписание организации и подает в центр занятости населения сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) (далее – сведения о потребности в работниках).

2.24. 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.

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

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

2.27. 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 с их копиями:

приказа о внесении изменений в штатное расписание;

первичных учетных документов, подтверждающих расходы на приобретение оборудования;

приказа о приеме на работу гражданина, направленного центром занятости населения;

трудового договора, заключенного с гражданином.

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

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.

2.29. Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.27, 2.28 настоящего Порядка, перечисляет работодателю субсидию с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.

2.30. Основанием для отказа в предоставлении субсидии на возмещение затрат работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.27, 2.28 настоящего Порядка.

2.31. В случае если субсидия предоставлена на финансовое обеспечение расходов работодатель в течение 2 месяцев с момента перечисления с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии, выполняет обязательства, предусмотренные в пунктах 2.23, 2.26 настоящего Порядка, и представляет в центр занятости населения документы, указанные в пункте 2.27 настоящего Порядка.

2.32. В случае если работодатель расторгнет трудовой договор с работником до истечения 12 месяцев с момента трудоустройства независимо от оснований прекращения трудовых отношений, работодатель обязан в течение 3 рабочих дней уведомить центр занятости населения об освободившейся вакансии, представив приказ об увольнении не позднее 3 рабочих дней со дня увольнения, направить сведения о потребности в работниках и принять на освободившееся рабочее место другого гражданина по направлению центра занятости населения.

2.33. 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.

2.34. В договоре устанавливаются результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, указанные в пункте 2.33 настоящего Порядка, форма представления работодателем отчета о достижении результатов предоставления субсидии, а также согласие работодателя (уполномоченного представителя работодателя) на осуществление центром занятости населения, Министерством, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Работодатель представляет в центр занятости населения отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным в договоре о предоставлении субсидии.

3.2. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на работодателя.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии работодателям осуществляется центром занятости населения, Министерством и органами государственного финансового контроля. Сроки проведения проверок устанавливаются договором о предоставлении субсидии.

4.2. Работодатель несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае нарушения работодателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных центром занятости населения, Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.33 настоящего Порядка, центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов), получения информации от Министерства, органа государственного финансового контроля направляет работодателю требование о возврате субсидии в областной бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии).

4.4. Работодатель возвращает средства, перечисленные центром занятости населения, в полном объеме в случае:

целевого использования;

неисполнения обязательств, предусмотренных пунктом 2.31 настоящего Порядка:

недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 2.33 настоящего Порядка;

ликвидации организации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя в период действия договора о предоставлении субсидии.

4.5. Работодатель в течение 15 рабочих дней с даты получения требования о возврате субсидии осуществляет ее возврат в доход областного бюджета путем перечисления по реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

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

4.7. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года работодатель возвращает неиспользованные средства субсидии в доход областного бюджета в срок не позднее 20 декабря текущего года.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по
созданию рабочих мест (в том числе
дистанционных) для трудоустройства
незанятых родителей, воспитывающих
детей-инвалидов, многодетных
родителей

ЗАЯВКА № _____
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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии 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 рабочих мест (количество) _____ (нужное подчеркнуть) для трудоустройства граждан из числа родителей, воспитывающих детей инвалидов/многодетных родителей по профессии (специальности) _____, (нужное подчеркнуть) _____ (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	

Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации (подпункт «а» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом (подпункт «б» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении работодателя введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подпункт «в» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (подпункт «г» пункта 2.6 Порядка)	Является /не является имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)
Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка (подпункт «д» пункта 2.6 Порядка)	Получал/не получал (указывается обязательно один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости граждан не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета субсидии

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

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. _____ М.П. _____
Подпись _____

Главный бухгалтер _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по
созданию рабочих мест (в том числе
дистанционных) для трудоустройства
незанятых родителей, воспитывающих
детей-инвалидов, многодетных
родителей

ЗАЯВКА № _____
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 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 _____

_____ (количество)
дополнительных рабочих мест/дистанционных рабочих мест для
(нужное подчеркнуть)
трудоустройства граждан из числа родителей, воспитывающих детей
инвалидов/многодетных родителей по профессии (специальности) _____
(нужное подчеркнуть) (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	
Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации (подпункт «а» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом (подпункт «б» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении работодателя введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подпункт «в» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (подпункт «г» пункта 2.6 Порядка)	Является /не является имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)
Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка (подпункт «д» пункта 2.6 Порядка)	Получал/не получал (указывается обязательно один из вариантов)

Обязательство сохранения занятости граждан не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета субсидии

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

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. М.П. Подпись

Главный бухгалтер _____
Ф.И.О. Подпись

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
на реализацию мероприятий по
созданию рабочих мест (в том числе
дистанционных) для трудоустройства
незанятых родителей, воспитывающих
детей-инвалидов, многодетных
родителей

ЗАЯВКА № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение расходов 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 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 расходов на оснащение _____ дополнительных рабочих мест/дистанционных рабочих мест для трудоустройства граждан из числа детей-инвалидов/многодетных родителей по профессии (специальности) _____, в размере _____ рублей.

(количество) (нужное подчеркнуть)
(нужное подчеркнуть)
(наименование профессии (специальности))

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	

Наличие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации (подпункт «а» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом (подпункт «б» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении работодателя введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подпункт «в» пункта 2.6 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (подпункт «г» пункта 2.6 Порядка)	Является /не является имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)
Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка (подпункт «д» пункта 2.6 Порядка)	Получал/не получал (указывается обязательно один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости граждан не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета субсидии

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

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. М.П. Подпись

Главный бухгалтер _____
Ф.И.О. Подпись