



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» июня 2022 г. № 419
г. Кемерово

О внесении изменений в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 02.06.2020 № 325 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства»

Правительство Кемеровской области – Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 02.06.2020 № 325 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства» (в редакции постановлений Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 28.10.2020 № 639, от 28.05.2021 № 275) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «подпунктом 33 статьи 16 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 23.12.2020 № 160-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»,» исключить.

1.2. Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по экономическому развитию и цифровизации) Ващенко С.Н.

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



В.Н. Телегин

Приложение
к постановлению Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 30 июня 2022 г. № 419

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на реализацию
мероприятий по сопровождению трудоустроенных
инвалидов в форме трудового кураторства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства (далее – субсидия) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

трудовое кураторство – оказание трудоустроенным инвалидам помощи при освоении необходимых профессиональных знаний, умений, трудовых действий (трудовых навыков), организации их трудовой деятельности, использовании ими технических средств реабилитации инвалидов в процессе осуществления ими трудовой деятельности на объектах работодателя;

инвалид – инвалид I или II группы, зарегистрированный в целях поиска подходящей работы или признанный в соответствии с законодательством о занятости населения безработным, направленный центром занятости населения для трудоустройства к работодателю;

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

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

1.3. Субсидия предоставляется в целях стимулирования работодателей к трудоустройству незанятых инвалидов 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. 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.

Субсидия работодателям 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.

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

1.6. 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 пункте 2.4 настоящего Порядка (далее соответственно - заявка, документы), исходя из соответствия работодателя критерию отбора, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Способ проведения отбора указан в пункте 1.6 настоящего Порядка.

2.2. Министерство размещает объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства (далее – объявление) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок и документов, которая не может быть ранее 30-го календарного 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 3.14 настоящего Порядка;

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

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

требований к работодателю в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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 2.6 настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с пунктами 2.8 - 2.11 настоящего Порядка;

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать договор о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Порядка;

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

даты размещения информации о результатах отбора на официальном сайте Министерства в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.3. 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 о налогах и сборах;

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 (неурегулированная) задолженность перед Кемеровской областью – Кузбассом;

в) работодатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, а работодатель – индивидуальный предприниматель не 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) работодатель не должен получать субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

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

2.5. 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.

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.

2.6. 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.

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

2.8. При решении вопроса о предоставлении субсидии центр занятости населения оценивает возможность подбора по заявке работодателя необходимых работников из числа инвалидов, состоящих на учете в качестве безработных либо ищущих работу.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки работодателя являются:

а) несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

б) несоответствие работодателя критерию отбора получателей субсидии, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной работодателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) отсутствие (недостаточность) лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, на цели, указанные в настоящем Порядке;

д) подача работодателем заявки позже даты и (или) времени, указанных в объявлении о проведении отбора.

2.12. 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.

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется работодателям на возмещение затрат на выплату за трудовое кураторство и уплату страховых взносов, начисленных на выплаты за трудовое кураторство, в размере не более 50 процентов установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента, для инвалидов I или II группы, трудоустроенных по направлению центра занятости населения.

3.2. Субсидия предоставляется за каждого сопровождаемого инвалида, но не более 2 сопровождаемых инвалидов на 1 трудового куратора, на период не более 6 месяцев на основании договора о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

- а) условия и порядок предоставления субсидии;
- б) значения показателей, необходимых для достижения 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 значений показателей результата предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении 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.

3.3. Размер субсидии (S_v) определяется по формуле:

$$S_v = N_t \times (R_z + C_v) \times P,$$

где:

N_t - численность трудоустроенных инвалидов, которым планируется оказать сопровождение;

R_z - размер выплат за трудовое кураторство (не более 50 процентов установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на размер районного коэффициента);

C_v – размер страховых взносов, начисленных на выплаты за трудовое кураторство;

P – период предоставления субсидии (не более 6 месяцев).

3.4. 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.

3.5. 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 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.

3.6. После заключения договора о предоставлении субсидии работодатель представляет в центр занятости населения следующие документы:

заявление на предоставление государственной услуги содействия в подборе необходимых работников (работодатели, обратившиеся в центр занятости населения впервые);

сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей).

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

3.8. На основании выбранного инвалидом подходящего варианта работы центр занятости населения выдает ему направление для трудоустройства.

3.9. Работодатель заключает с инвалидом, направленным центром занятости населения для трудоустройства на постоянное рабочее место, трудовой договор на неопределенный срок и не позднее 3 рабочих дней со дня заключения представляет в центр занятости населения копии:

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

трудового договора, заключенного с инвалидом;

приказа о назначении трудового куратора трудоустроенному инвалиду.

3.10. Перечисление субсидии на возмещение выплат осуществляется ежемесячно на основании представленных работодателем следующих

заверенных в установленном порядке копий документов:

табель учета рабочего времени инвалида и трудового куратора;

ведомость расчета доплаты за трудовое кураторство;

платежная ведомость или платежные документы о произведенных выплатах трудовому куратору;

документы (справки), подтверждающие перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.11. Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.10 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.

3.12. Основаниями для отказа в перечислении субсидии работодателю являются:

представление им неполного комплекта документов, указанных в пунктах 3.9, 3.10 настоящего Порядка;

представление недостоверной информации.

3.13. В случае если работодатель расторгнет трудовой договор с работником независимо от оснований прекращения трудовых отношений, работодатель обязан уведомить об этом центр занятости населения, представив приказ об увольнении не позднее 3 рабочих дней со дня увольнения.

3.14. Результатами предоставления субсидии являются:

численность трудоустроенных инвалидов - не менее 1 человека;

сохранение трудовых отношений после оказания сопровождения (за исключением случаев увольнения работника за виновные действия, по собственному желанию, в связи со смертью или признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке) не менее 6 месяцев.

3.15. Конкретные, измеримые и соответствующие результатам Государственной программы значения показателей устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

3.16. Порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии определяются в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений показателей в порядке, сроки (но не реже одного раза в квартал) и по формам, установленным в договоре о предоставлении субсидии.

4.2. Министерство вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. 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 и органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. 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.

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

5.4. При выявлении центром занятости населения, Министерством либо органом государственного финансового контроля фактов нарушения работодателем условий и порядка предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов работодателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное уведомление с требованием о возврате субсидии.

5.5. В случае недостижения работодателем значений результатов предоставления субсидии, указанных в договоре о предоставлении субсидии, центр занятости населения в месячный срок со дня выявления указанных нарушений направляет работодателю письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в областной бюджет.

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 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, 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.

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

Приложение
к Порядку предоставления
субсидии на реализацию
мероприятий по сопровождению
трудоустроенных инвалидов в
форме трудового кураторства

ЗАЯВКА № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

на предоставление субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению
трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию мероприятий по сопровождению трудоустроенных инвалидов в форме трудового кураторства, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 02.06.2020 № 325 (далее – Порядок), планируется трудоустроить _____ инвалидов I / II группы по профессии(ям)
(количество)

(специальности(ям) _____),
которым будет оказано сопровождение при трудоустройстве _____
(количество)

трудовым(и) куратором(ами).

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРИП, ЕГРЮЛ)	
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	
Неисполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подпункт «а» пункта 2.3 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)

<p>Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Кемеровской областью – Кузбассом (подпункт «б» пункта 2.3 Порядка)</p>	<p>Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидация, в отношении работодателя не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подпункт «в» пункта 2.3 Порядка)</p>	<p>Есть/нет (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Иностранное юридическое лицо, а также российское юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (подпункт «г» пункта 2.3 Порядка)</p>	<p>Является /не является Имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)</p>
<p>Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка (подпункт «д» пункта 2.3 Порядка)</p>	<p>Получал/не получал (указывается обязательно один из вариантов)</p>

Нахождение в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (подпункт «е» пункта 2.3 Порядка)	Находится/не находится (указывается обязательно один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости инвалидов не менее 6 месяцев после сопровождения	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 (указывается для индивидуального предпринимателя)	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

Обоснование расчета субсидии

Предполагаемый период сопровождения трудоустроенных инвалидов трудовыми кураторами _____ месяцев.

Наименование расходов	Сумма, тыс. руб.
Доплата за трудовое кураторство	
Страховые взносы, начисленные на доплату за трудовое кураторство	
Итого затрат	

К настоящей заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

Ф.И.О.

Подпись

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____

Ф.И.О.

Подпись