

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

С. Ситников

Приложение №1

к постановлению
администрации

Костромской области

от «__» _____ 202_ г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1782), Законом Костромской области от 11 апреля 2005 года № 258-ЗКО «О содействии занятости инвалидов в Костромской области» и определяет цели, порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 10 июля 2023 года № 276-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», в целях возмещения части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных

обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как главного распорядителя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. К категории получателей субсидии относятся зарегистрированные на территории Костромской области юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели:

1) создавшие в текущем финансовом году дополнительные рабочие места для трудоустройства инвалидов, трудоустроившие на них инвалидов в течение месяца со дня их создания (для получателей субсидии, для которых не устанавливается квота для приема на работу инвалидов) и прошедшие отбор на получение субсидии;

2) создавшие в текущем финансовом году сверх установленной для них квоты для приема на работу инвалидов дополнительные рабочие места для трудоустройства инвалидов, трудоустроившие на них инвалидов в течение месяца со дня их создания (для получателей субсидии, которым устанавливается квота для приема на работу инвалидов) и прошедшие отбор на получение субсидии.

5. Информация о субсидии размещается главным распорядителем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели соответствующие категории, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, направившие предложение на предоставление субсидии (далее – предложение) главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии;

2) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии.

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

7. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений.

8. Отбор производится на основании направленных участниками отбора главному распорядителю бюджетных средств предложений на участие в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления предложений.

9. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1) соответствие участника отбора (получателя субсидии) категории получателей субсидий, установленной пунктом 4 настоящего Порядка;

2) соответствие участников отбора (получателей субсидий) требованиям, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи предложения (заявления):

1) соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям предусмотренным подпунктом «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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»;

2) согласие участника отбора (получателя субсидии) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора (получателе субсидии), подаваемом участником отбора (получателем субсидии) предложении (заявлении), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

11. Иные требования к участнику отбора (получателю субсидии), которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи предложения (заявления):

1) осуществление участником отбора (получателем субсидии) расходов по оплате труда инвалида, трудоустроенного на созданное дополнительное рабочее место;

2) трудоустройство инвалида на созданное дополнительное рабочее место;

3) соблюдение участником отбора (получателем субсидии) квоты для приема на работу инвалидов (для получателей субсидии, которым установлена квота для приема на работу инвалидов);

4) закрепление наставника (наставников) на период не менее одного месяца за инвалидом в возрасте от 18 до 44 лет и инвалидом, работающим впервые;

5) согласие участника отбора (получателем субсидии) на осуществление в отношении него главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

12. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о проведении отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (socdep@kostroma.gov.ru) с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) даты начала подачи и окончания приема предложений участников отбора, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

4) результата предоставления субсидии;

5) доменного имени и (или) указателя страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требований к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи предложения;

7) категорий участников отбора получателей субсидий и (или) критериев отбора;

8) порядка подачи участниками отбора предложений и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений;

9) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

10) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

11) порядка возврата предложений на доработку;

12) порядка отклонения предложений, а также информации об основаниях их отклонения;

13) порядка оценки предложений, включающего критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора;

15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение;

17) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Предложение на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

14. Участник отбора, претендующий на получение субсидии, направляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, главному распорядителю бюджетных средств по адресу: 156029, город Кострома, улица Свердлова, дом 129, предложение на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1) заявление на предоставление субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов участника отбора;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка;

5) расчет размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) копии индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

7) справки об установлении инвалидности гражданам, трудоустроенным на созданные дополнительные рабочие места, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

8) копию штатного расписания участника отбора, действующего на момент подачи заявления;

9) копию штатного расписания участника отбора на дату ввода новых штатных единиц (создания дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов);

10) копию штатного расписания участника отбора, действующего на момент подачи документов;

11) копию приказа о приеме на работу инвалида на созданное дополнительное рабочее место;

12) копию приказа о закреплении наставника за инвалидом, трудоустроенным на созданное дополнительное рабочее место (в случае трудоустройства инвалидов в возрасте от 18 до 44 лет и инвалидов, работающих впервые);

13) копию трудового договора, заключенного с инвалидом, трудоустроенным на созданное дополнительное рабочее место;

14) копии табелей учета рабочего времени за каждый месяц, заявленный к возмещению;

15) копии расчетных ведомостей за каждый месяц, заявленный к возмещению, с указанием видов произведенных начислений;

16) копии ведомостей по оплате труда инвалида с подписью получателя (расходного кассового ордера, платежного поручения на перечисление средств на лицевой счет работника, а в случае перечисления группе сотрудников одним платежным поручением - платежного поручения и реестра на перечисление) за каждый месяц, заявленный к возмещению.

Прилагаемые к предложению документы, указанные в подпунктах 1-16 пункта 14 настоящего Порядка, должны быть предварительно пронумерованы, прошнурованы участником отбора.

Одновременно с представлением копий документов, указанных в настоящем пункте, для обозрения представляются подлинники документов, которые возвращаются лицу, их представившему, после сопоставления с копиями.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

15. Главным распорядителем бюджетных средств:

1) запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

справка, подтверждающая отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах у участника отбора на едином налоговом счете;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

2) в официальных источниках опубликования запрашиваются сведения:

содержащиеся 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;

о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

о том, что участник отбора не находится 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.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должна быть выдана налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

16. Поступившее главному распорядителю бюджетных средств предложение, предусмотренное пунктом 14 настоящего Порядка регистрируется в день поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью главного распорядителя бюджетных средств.

17. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня регистрации предложения, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка:

- 1) рассматривает представленные документы, предусмотренные пунктом 14;
- 2) оценивает участников отбора на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 10, 11 настоящего Порядка;
- 3) принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения.

Главный распорядитель бюджетных средств направляет участникам отбора письменное уведомление о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложений в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

18. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

- 1) несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 10, 11 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных участником отбора предложения и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;
- 5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;
- 6) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка.

19. В случае принятия решения об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения принимается с учетом очередности поступления предложений и оформляется приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Участник отбора вправе отозвать предложение не позднее даты окончания срока подачи предложений, направив об этом письменное уведомление.

Главный распорядитель бюджетных средств, получив уведомление об отзыве предложения, возвращает его со всеми прилагаемыми документами, о чем делает отметку в журнале регистрации предложений с указанием даты возврата.

20. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора либо об отклонении предложения главный распорядитель бюджетных средств размещает на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств результаты отбора, включая следующую информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения.

21. В случае если в целях рассмотрения или рассмотрения и оценки предложения необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Участник отбора формирует и представляет информацию и документы в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

22. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения;

2) по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения.

Ранжирование поступивших предложений осуществляется исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в пунктах 4 и 10, 11 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших предложений, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

23. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о

победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора формируется на основании результатов определения победителей отбора подписывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), и также размещается на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Глава 3. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии

24. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора осуществляется на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

25. Объявление об отмене отбора формируется на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и содержит информацию о причинах отмены отбора.

26. Участники отбора, подавшие предложения, информируются об отмене проведения отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 4. Условия и порядок предоставления субсидий

29. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) прохождение отбора;
- 2) заключение Соглашения в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка;
- 3) 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 департаментом финансового контроля Костромской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

4) предоставление получателем субсидии в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка документов, подтверждающие фактически произведенные затраты по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.

30. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически выплаченных сумм по оплате труда каждого инвалида, трудоустроенного на созданное дополнительное рабочее место, в месяц, но не выше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», действующего на день начисления сумм по оплате труда.

Период возмещения затрат по оплате труда инвалида, трудоустроенного на созданное в текущем финансовом году дополнительное рабочее место, не может превышать 12 месяцев со дня трудоустройства инвалида на созданное в текущем финансовом году дополнительное рабочее место.

31. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней после дня определения победителей по результатам проведения отбора в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии участника отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных Соглашений, в том числе дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов Костромской области.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае:

если получатель субсидии не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии количества дней и не направил возражение по проекту Соглашения.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель бюджетных средств не позднее десяти рабочих дней со дня истечения срока для заключения Соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации участника отбора, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

32. Для получения субсидии получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения, далее ежеквартально в срок до 10 числа месяца следующего за кварталом, в котором были осуществлены расходы, на возмещение которых предоставляется субсидия (в четвертом квартале - в срок до 20 декабря), представляет главному распорядителю бюджетных средств:

1) заявление на предоставление субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) расчет размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, включая:

копии табелей учета рабочего времени за каждый месяц, заявленный к возмещению;

копии расчетных ведомостей за каждый месяц, заявленный к возмещению, с указанием видов произведенных начислений;

копии ведомостей по оплате труда инвалида с подписью получателя (расходного кассового ордера, платежного поручения на перечисление средств на лицевой счет работника, а в случае перечисления группе сотрудников одним платежным поручением - платежного поручения и реестра на перечисление) за каждый месяц, заявленный к возмещению.

33. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателям

субсидии письменное уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

34. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка документов требованиям, установленным настоящим Порядком, наличие в них недостоверной информации;

2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе повторно обратиться за получением субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим пунктом.

35. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии и рассмотрения документов, представленных в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка.

36. В случае если период возмещения затрат (12 месяцев со дня трудоустройства инвалида на созданное в текущем финансовом году дополнительное рабочее место) истекает в очередном финансовом году, получатель субсидии, прошедший отбор в текущем финансовом году, обращается в очередном финансовом году за предоставлением оставшейся части субсидии в порядке, установленном в настоящей главе, без повторного прохождения отбора для предоставления субсидии в очередном финансовом году.

37. Результатом предоставления субсидии является сохранение созданного в текущем финансовом году дополнительного рабочего места для трудоустройства инвалида в течение 12 месяцев с месяца создания дополнительного рабочего места.

Значения результата предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

38. Действия (бездействие), решения главного распорядителя бюджетных средств, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателями субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

Глава 5. Требования к отчетности

39. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 37 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за кварталом, в котором получена субсидия.

40. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней после получения от получателя субсидии отчета, указанного в пункте 39 настоящего Порядка, проводит его проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете, указанном в пункте 39 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета - с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета предоставляет главному распорядителю бюджетных средств уточненный отчет.

Глава 6. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

41. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг и проверку достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателям субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

42. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения

результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в полном объеме в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

43. Требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 42 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 42 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

44. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 41 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

_____ (Ф.И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат по
оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие
места

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставлении
субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям на возмещение части затрат по оплате труда
инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места,

1. _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи Единый государственный реестр юридических лиц)
 2. ИНН/КПП: _____
 3. Юридический адрес: _____
 4. Фактический адрес: _____
 5. Телефон/факс: _____
 6. Адрес электронной почты: _____
 7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): _____
 8. Ф.И.О. и должность руководителя: _____
- _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети интернет информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____
 посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

 (должность специалиста
 департамента по труду
 и социальной защите
 населения Костромской
 области, ответственного
 за прием документов) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных
предпринимателей на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных
предпринимателей на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Прошу предоставить субсидию в соответствии с порядком предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места на возмещение части затрат по оплате труда _____ инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Среднесписочная численность работников организации - _____ человек.

Установленная квота - _____ инвалидов.

Численность работающих в счет квоты инвалидов - _____ человек.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, предупрежден(-на)

(подпись)

Реквизиты:
местонахождение

банковские реквизиты:
ИНН/КПП:

р/счет:

корр./счет:

БИК:

наименование банка:

ОКВЭД

Руководитель или иное
уполномоченное лицо

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Дата приема заявления «__» _____ 20__ года рег. № _____

(должность специалиста
департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области,
ответственного
за прием документов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных
предпринимателей на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О.)

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда
инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные
рабочие места

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(адрес (юридический адрес), контактный телефон)

Наименование затрат	Фактическое количество дней, отработанных инвалидом в месяц	Расчет суммы, предъявляемой к возмещению			Расчет суммы, принимаемой к возмещению <*>		
		сумма, рубле й	документ, подтверждающий расходы (№, дата)	итого к возмещению, рублей	сумма, рубле й	причина отклонения	итого к возмещению, рублей
1		2	3	4	5	6	7
Оплата труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, за _____ 20__ года							
Итого							

<*> Заполняется департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области.

Руководитель получателя субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

Главный бухгалтер
получателя субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

М.П.

Директор департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области

(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

М.П.

Приложение №2

к постановлению
администрации
Костромской области

от «__» _____ 202__ г. № _____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1782), Законом Костромской области от 11 апреля 2005 года № 258-ЗКО «О содействии занятости инвалидов в Костромской области» и определяет цели, порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в рамках реализации государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 10 июля 2023 года № 276-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», в целях возмещения части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных

обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как главного распорядителя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. К категории получателей субсидии относятся зарегистрированные на территории Костромской области некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений):

1) создавшие в текущем финансовом году дополнительные рабочие места для трудоустройства инвалидов, трудоустроившие на них инвалидов в течение месяца со дня их создания (для получателей субсидии, для которых не устанавливается квота для приема на работу инвалидов) и прошедшие отбор на получение субсидии;

2) создавшие в текущем финансовом году сверх установленной для них квоты для приема на работу инвалидов дополнительные рабочие места для трудоустройства инвалидов, трудоустроившие на них инвалидов в течение месяца со дня их создания (для получателей субсидии, которым устанавливается квота для приема на работу инвалидов) и прошедшие отбор на получение субсидии.

5. Информация о субсидии размещаются главным распорядителем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора – некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующие категории, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, направившие предложение на предоставление субсидии (далее – предложение) главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии;

2) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии.

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

7. Субсидии предоставляются по результатам отбора путем запроса предложений.

8. Отбор производится на основании направленных участниками отбора главному распорядителю бюджетных средств предложений на участие в отборе, исходя из их соответствия критериям отбора и очередности поступления предложений.

9. Критериями отбора получателей субсидий являются:

1) соответствие участника отбора (получателя субсидии) категории получателей субсидий, установленной пунктом 4 настоящего Порядка;

2) соответствие участников отбора (получателей субсидий) требованиям, установленным пунктами 10, 11 настоящего Порядка.

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи предложения:

1) соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям предусмотренным подпунктом «а» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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»;

2) согласие участника отбора (получателя субсидии) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора (получателе субсидии), подаваемом участником отбора (получателем субсидии) предложении (заявлении), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

11. Иные требования к участнику отбора (получателю субсидии), которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи предложения (заявления):

1) осуществление участником отбора (получателем субсидии) расходов по оплате труда инвалида, трудоустроенного на созданное дополнительное рабочее место;

2) трудоустройство инвалида на созданное дополнительное рабочее место;

3) соблюдение участником отбора (получателем субсидии) квоты для приема на работу инвалидов (для получателей субсидии, которым установлена квота для приема на работу инвалидов);

4) закрепление наставника (наставников) на период не менее одного месяца за инвалидом в возрасте от 18 до 44 лет и инвалидом, работающим впервые;

5) согласие участника отбора (получателем субсидии) на осуществление в отношении него главным распорядителем бюджетных средств проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

12. Объявление о проведении отбора размещается в течение 5 рабочих дней после даты принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о проведении отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (socdep@kostroma.gov.ru) с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) даты начала подачи и окончания приема предложений участников отбора, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

4) результата предоставления субсидии;

5) доменного имени и (или) указателя страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требований к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи предложения;

7) категорий участников отбора получателей субсидий и (или) критериев отбора;

8) порядка подачи участниками отбора предложений и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений;

9) порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

10) правил рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

11) порядка возврата предложений на доработку;

12) порядка отклонения предложений, а также информации об основаниях их отклонения;

13) порядка оценки предложений, включающего критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора;

15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение;

17) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Предложение на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

14. Участник отбора, претендующий на получение субсидии, направляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, главному распорядителю бюджетных средств по адресу: 156029, город Кострома, улица Свердлова, дом 129, предложение на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1) заявление на предоставление субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов получателя субсидии;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии;

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии, о соответствии получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 10, 11 настоящего Порядка;

5) расчет размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

6) копии индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

7) справки об установлении инвалидности гражданам, трудоустроенным на созданные дополнительные рабочие места, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

8) копию штатного расписания получателя субсидии, действующего на момент подачи заявления;

9) копию штатного расписания получателя субсидии на дату ввода новых штатных единиц (создания дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов);

10) копию штатного расписания получателя субсидии, действующего на момент подачи документов;

11) копию приказа о приеме на работу инвалида на созданное дополнительное рабочее место;

12) копию приказа о закреплении наставника за инвалидом, трудоустроенным на созданное дополнительное рабочее место (в случае трудоустройства инвалидов в возрасте от 18 до 44 лет и инвалидов, работающих впервые);

13) копию трудового договора, заключенного с инвалидом, трудоустроенным на созданное дополнительное рабочее место;

14) копии табелей учета рабочего времени за каждый месяц, заявленный к возмещению;

15) копии расчетных ведомостей за каждый месяц, заявленный к возмещению, с указанием видов произведенных начислений;

16) копии ведомостей по оплате труда инвалида с подписью получателя (расходного кассового ордера, платежного поручения на перечисление средств на лицевой счет работника, а в случае перечисления группе сотрудников одним платежным поручением - платежного поручения и реестра на перечисление) за каждый месяц, заявленный к возмещению.

Прилагаемые к предложению документы, указанные в подпунктах 1-16 пункта 14 настоящего Порядка, должны быть предварительно пронумерованы, прошнурованы участником отбора.

Одновременно с представлением копий документов, указанных в настоящем пункте, для обозрения представляются подлинники документов, которые возвращаются лицу, их представившему, после сопоставления с копиями.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

15. Главным распорядителем бюджетных средств:

1) запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

справка, подтверждающая отсутствие или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах у участника отбора на едином налоговом счете;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

2) в официальных источниках опубликования запрашиваются сведения:

содержащиеся 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;

о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

о том, что участник отбора не находится 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.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должна быть выдана налоговым органом не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

16. Поступившее главному распорядителю бюджетных средств предложение, предусмотренное пунктом 14 настоящего Порядка регистрируется в день поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью главного распорядителя бюджетных средств.

17. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня регистрации предложения, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка:

- 1) рассматривает представленные документы, предусмотренные пунктом 14;
- 2) оценивает участников отбора на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 10, 11 настоящего Порядка;
- 3) принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения.

Главный распорядитель бюджетных средств направляет участникам отбора письменное уведомление о прохождении отбора и предоставлении субсидии либо об отклонении предложений в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

18. Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

- 1) несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 10, 11 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных участником отбора предложения и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;
- 5) подача участником отбора предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений;
- 6) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка.

19. В случае принятия решения об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения принимается с учетом очередности поступления предложений и оформляется приказом главного распорядителя бюджетных средств.

Участник отбора вправе отозвать предложение не позднее даты окончания срока подачи предложений, направив об этом письменное уведомление.

Главный распорядитель бюджетных средств, получив уведомление об отзыве предложения, возвращает его со всеми прилагаемыми документами, о чем делает отметку в журнале регистрации предложений с указанием даты возврата.

20. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прохождении отбора либо об отклонении предложения главный распорядитель бюджетных средств размещает на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств результаты отбора, включая следующую информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения.

21. В случае если в целях рассмотрения или рассмотрения и оценки предложения необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений. Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Участник отбора формирует и представляет информацию и документы в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

22. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения;

2) по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения.

Ранжирование поступивших предложений осуществляется исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в пунктах 4 и 10, 11 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших предложений, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

23. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о

победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора формируется на основании результатов определения победителей отбора подписывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), и также размещается на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Глава 3. Порядок отмены проведения отбора получателей субсидии

24. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора осуществляется на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи предложений участниками отбора.

25. Объявление об отмене отбора формируется на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и содержит информацию о причинах отмены отбора.

26. Участники отбора, подавшие предложения, информируются об отмене проведения отбора на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 4. Условия и порядок предоставления субсидий

29. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) прохождение отбора;
- 2) заключение Соглашения в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;
- 3) 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 департаментом финансового контроля Костромской области соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

4) предоставление получателем субсидии в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка документов, подтверждающие фактически произведенные затраты по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.

30. Субсидии предоставляются в размере 50 процентов от фактически выплаченных сумм по оплате труда каждого инвалида, трудоустроенного на созданное дополнительное рабочее место, в месяц, но не выше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», действующего на день начисления сумм по оплате труда.

Период возмещения затрат по оплате труда инвалида, трудоустроенного на созданное в текущем финансовом году дополнительное рабочее место, не может превышать 12 месяцев со дня трудоустройства инвалида на созданное в текущем финансовом году дополнительное рабочее место.

31. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней после дня определения победителей по результатам проведения отбора в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии участника отбора на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных Соглашений, в том числе дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов Костромской области.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае:

если получатель субсидии не подписал Соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии количества дней и не направил возражение по проекту Соглашения.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения главный распорядитель бюджетных средств не позднее десяти рабочих дней со дня истечения срока для заключения Соглашения принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации участника отбора, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации участника отбора, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

32. Для получения субсидии получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения, далее ежеквартально в срок до 10 числа месяца следующего за кварталом, в котором были осуществлены расходы, на возмещение которых предоставляется субсидия (в четвертом квартале - в срок до 20 декабря), представляет главному распорядителю бюджетных средств:

1) заявление на предоставление субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) расчет размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, включая:

копии табелей учета рабочего времени за каждый месяц, заявленный к возмещению;

копии расчетных ведомостей за каждый месяц, заявленный к возмещению, с указанием видов произведенных начислений;

копии ведомостей по оплате труда инвалида с подписью получателя (расходного кассового ордера, платежного поручения на перечисление средств на лицевой счет работника, а в случае перечисления группе сотрудников одним платежным поручением - платежного поручения и реестра на перечисление) за каждый месяц, заявленный к возмещению.

33. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателям

субсидии письменное уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

34. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка документов требованиям, установленным настоящим Порядком, наличие в них недостоверной информации;

2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе повторно обратиться за получением субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим пунктом.

35. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии и рассмотрения документов, представленных в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка.

36. В случае если период возмещения затрат (12 месяцев со дня трудоустройства инвалида на созданное в текущем финансовом году дополнительное рабочее место) истекает в очередном финансовом году, получатель субсидии, прошедший отбор в текущем финансовом году, обращается в очередном финансовом году за предоставлением оставшейся части субсидии в порядке, установленном в настоящей главе, без повторного прохождения отбора для предоставления субсидии в очередном финансовом году.

37. Результатом предоставления субсидии является сохранение созданного в текущем финансовом году дополнительного рабочего места для трудоустройства инвалида в течение 12 месяцев с месяца создания дополнительного рабочего места.

Значения результата предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

38. Действия (бездействие), решения главного распорядителя бюджетных средств, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателями субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере труда и занятости населения, и (или) в судебном порядке.

Глава 5. Требования к отчетности

39. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 37 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за кварталом, в котором получена субсидия.

40. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней после получения от получателя субсидии отчета, указанного в пункте 39 настоящего Порядка, проводит его проверку и принимает решение о приеме отчета или об отказе в приеме отчета.

Основанием для отказа в приеме отчета является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, указанной в отчете, указанном в пункте 39 настоящего Порядка.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчета - с указанием причины принятия соответствующего решения).

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа в приеме отчета предоставляет главному распорядителю бюджетных средств уточненный отчет.

Глава 6. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

41. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг и проверку достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), на основании отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Главный распорядитель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателям субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

42. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения

результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в полном объеме в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

43. Требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 42 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 42 настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

44. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидии из областного бюджета
некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов,
трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставлении
субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на
возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных
на созданные дополнительные рабочие места,

1. _____
(полное наименование некоммерческой организации)
2. ИНН/КПП: _____
3. Юридический адрес: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Телефон/факс: _____
6. Адрес электронной почты: _____
7. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование
банка, БИК): _____
8. Ф.И.О. и должность руководителя: _____

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети интернет информации об указанном в
настоящем предложении некоммерческой организации, о настоящем

предложении и иной информации о некоммерческой организации, связанной с проведением отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

на адрес электронной почты _____
 посредством почтовой связи (почтовый адрес) _____

К предложению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 2) _____ на _____ л. в 1 экз.;
- 3) _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель организации

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О.)

 (должность специалиста
 департамента по труду
 и социальной защите
 населения Костромской
 области, ответственного
 за прием документов) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

(наименование некоммерческой организации)

Прошу предоставить субсидию в соответствии с порядком предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места на возмещение части затрат по оплате труда _____ инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Среднесписочная численность работников организации - _____ человек.

Установленная квота - _____ инвалидов.

Численность работающих в счет квоты инвалидов - _____ человек.

Подтверждаю достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Об ответственности за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, предупрежден(-на)

(подпись)

Реквизиты:

Местонахождение:

банковские реквизиты:

ИНН/КПП:

р/счет:

корр./счет:

БИК:

наименование банка:

ОКВЭД

Руководитель или иное
уполномоченное лицо

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

Дата приема заявления «__» _____ 20__ года рег. № _____

(должность специалиста
департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области,
ответственного
за прием документов)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии из областного бюджета
некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений)
на возмещение части затрат
по оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные
дополнительные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду
и социальной защите населения
Костромской области

(Ф.И.О.)

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда
инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные
рабочие места

(наименование некоммерческой организации)

(адрес (юридический адрес), контактный телефон)

Наименование затрат	Фактическое количество дней, отработанных инвалидом в месяц	Расчет суммы, предъявляемой к возмещению			Расчет суммы, принимаемой к возмещению <*>		
		сумма, рубле й	документ, подтверждающий расходы (№, дата)	итого к возмещению, рублей	сумма, рубле й	причина отклонения	итого к возмещению, рублей
1		2	3	4	5	6	7
Оплата труда инвалидов, трудоустроенных на созданные дополнительные рабочие места, за _____ 20__ года							
Итого							

<*> Заполняется департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области.

Руководитель получателя субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Главный бухгалтер
получателя субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Директор департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Главный бухгалтер

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.