



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Костромской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение  
части затрат по оплате труда инвалидов

### 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 27 июня 2013 года № 385-5-ЗКО «О возмещении затрат по оплате труда инвалидов в Костромской области» и определяет порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются из областного бюджета юридическим лицам (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.

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) с численностью работающих инвалидов более 100 человек или более 50 процентов от общей численности работников, прошедшие отбор на получение субсидий (далее - получатели субсидий).

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 – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующие категории, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, направившие предложение об участии в отборе (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, исходя из их соответствия критериям отбора, категориям получателей субсидий и очередности поступления предложений.

9. Критериями отбора получателей субсидий являются:

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

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

10. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи предложения:

1) соответствие участника отбора требованиям, установленным абзацами вторым – десятым подпункта «а» пункта 3 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1782;

2) согласие участника отбора на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, подаваемом участником отбора предложений, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

11. Иные требования к участнику отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи предложения:

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него главным распорядителем как получателем 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 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 (при необходимости);

2) даты начала подачи или окончания приема предложений участников отбора, которая 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;

4) результата предоставления субсидии;

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

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

7) категорий участников отбора получателей субсидий и 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 победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

17) условий признания победителя (победителей) отбора 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) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1) заявление о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) расчет размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) копии учредительных документов получателя субсидии;

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

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

6) копии форм федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» за каждый месяц, заявленный к возмещению;

7) копии индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

8) копии справок, подтверждающих факт установления инвалидности, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

9) копии штатного расписания получателя субсидии, действующего на дату подачи заявления;

10) копии трудовых договоров, заключенных с инвалидами;

11) копий табелей учета рабочего времени за каждый месяц, заявленный к возмещению;

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

13) 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 2-13 пункта настоящего пункта пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем или уполномоченным им лицом с указанием фамилии инициалов, должности, даты.

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 на соответствие участника отбора требованиям, установленным абзацами третьим, четвертым, шестым подпункта «а» пункта 3 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 1782.

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 предложения.

16. Поступившее главному распорядителю бюджетных средств предложение регистрируется в день поступления в порядке очередности его 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:

- 1) рассматривает представленные документы, предусмотренные подпунктами 1-13 пункта 14 настоящего Порядка;
- 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 решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения 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, об 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 сети «Интернет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи предложений 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 предложения подано только одно предложение;

2) по результатам рассмотрения предложений только одно предложение соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

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

4) по результатам рассмотрения предложений отклонены все предложения.

Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидии, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок



единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Ранжирование поступивших предложений осуществляется исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в пунктах 4, 9 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 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 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 сети «Интернет».

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

28. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 24 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 31 настоящего Порядка.

3) предоставление получателем субсидии в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка документов, подтверждающие фактически произведенные затраты по оплате труда инвалидов.

30. Размер субсидии (С) определяется в размере 50 процентов от фактически выплаченных сумм по оплате труда каждого инвалида в месяц получателем, подтвержденных соответствующими документами, но не более размера, определяемого по следующей формуле:

$$C = K_{\text{чел.}} \times C_{\text{т}} \times D,$$

где:

$K_{\text{чел.}}$  - количество человек (чел.);

$C_{\text{т}}$  - величина минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (руб.);

$D$  - фактический период возмещения части затрат по оплате труда инвалидам, но не более 6 месяцев (мес.).

Возмещение затрат по оплате труда инвалидов осуществляется пропорционально отработанному инвалидом времени.

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 получателя субсидии, 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 получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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 о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) расчет размера субсидии на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по оплате труда инвалидов, включая:

копии форм федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» за каждый месяц, заявленный к возмещению;

копии штатного расписания получателя субсидии, действующего на дату подачи заявления;

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 в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 32 настоящего Порядка, наличие в них недостоверной информации;

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

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии вправе повторно обратиться за получением субсидии в течение 5 рабочих дней со дня 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 и проверки документов, представленных в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка.

36. Результатом предоставления субсидии является сохранение численности работающих инвалидов более 100 человек или более 50 процентов от общей численности работников получателя субсидии в течение 3 лет с года, следующего за годом получения субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность работающих инвалидов. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

37. 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

38. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 36 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.

39. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней после получения от получателя субсидии отчета, указанного в пункте 38 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 36 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 за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

40. Главный распорядитель бюджетных средств проводит 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).

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.

41. 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.

42. Требования главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 41 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 39 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».

43. 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)  
на возмещение части затрат  
по оплате труда инвалидов  
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) на возмещение части затрат по оплате труда инвалидов

Прошу принять предложение на участие в отборе на предоставлении  
субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключение  
государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по  
оплате труда инвалидов,

1. \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)
2. ИНН/КПП юридического лица: \_\_\_\_\_
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 сети «Интернет»  
информации об указанном в настоящем предложении юридическом лице  
о настоящем предложении и иной информации о юридическом лице, связанной с  
проведением отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат по  
оплате труда инвалидов.

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 (юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста (подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (при наличии)



Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
субсидии из областного бюджета  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений)  
на возмещение части затрат  
по оплате труда инвалидов  
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) на возмещение части затрат по  
оплате труда инвалидов

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

Прошу предоставить субсидию в соответствии с порядком предоставления субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по оплате труда \_\_\_\_\_ инвалидов, трудоустроенных на 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 (юридического лица)

---

(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)  
на возмещение части затрат  
по оплате труда инвалидов  
**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

(наименование юридического лица)

(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, рублей	документ, подтверждающий расходы (№, дата)	итого к возмещению, рублей	сумма, рублей	причина отклонения	итого к возмещению, рублей
1		2	3	4	5	6	7
Оплата труда инвалидов за _____ 20__ года							
Итого							

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

Руководитель организации

Директор департамента по труду и социальной защите населения Костромской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

М.П.