

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 30 июня 2020 г. N 388

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОЗДАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ (В ТОМ ЧИСЛЕ  
ДИСТАНЦИОННЫХ) ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕЗАНЯТЫХ РОДИТЕЛЕЙ,  
ВОСПИТЫВАЮЩИХ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, МНОГОДЕТНЫХ РОДИТЕЛЕЙ

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства Кемеровской области - Кузбасса  
от 28.05.2021 N 275, от 30.06.2022 N 435)

В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", в целях реализации мероприятий государственной [программы](#) Кемеровской области - Кузбасса "Содействие занятости населения Кузбасса" на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 N 467, Правительство Кемеровской области - Кузбасса постановляет:  
(в ред. постановлений Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 28.05.2021 N 275, от 30.06.2022 N 435)

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

2. Признать утратившими силу постановления Коллегии Администрации Кемеровской области:

от 28.03.2013 N 130 "Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей";

от 11.05.2018 N 171 "О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.03.2013 N 130 "Об утверждении Порядка реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей".

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте "Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса".

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

(п. 4 в ред. [постановления](#) Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 28.05.2021 N 275)

Губернатор  
Кемеровской области - Кузбасса  
С.Е.ЦИВИЛЕВ

Утвержден  
постановлением Правительства  
Кемеровской области - Кузбасса

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО СОЗДАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ (В ТОМ ЧИСЛЕ ДИСТАНЦИОННЫХ)  
ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕЗАНЯТЫХ РОДИТЕЛЕЙ, ВОСПИТЫВАЮЩИХ  
ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, МНОГОДЕТНЫХ РОДИТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса  
от 30.06.2022 N 435)

**1. Общие положения**

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

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

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

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

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

граждане - родители, воспитывающие детей-инвалидов, многодетные родители, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы или признанные в соответствии с законодательством о занятости населения безработными;

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

1.3. Субсидия предоставляется в целях стимулирования работодателей к трудоустройству граждан в рамках государственной программы Кемеровской области - Кузбасса "Содействие занятости населения Кузбасса" на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 N 467 (далее - Государственная программа).

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

Субсидия работодателям предоставляется центрами занятости населения, до которых как до получателей средств областного бюджета Министерством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между центром занятости населения и работодателем (далее - договор о предоставлении субсидии), в соответствии с типовой формой, установленной приказом исполнительного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, обеспечивающего разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области - Кузбасса.

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

1.6. Центры занятости населения проводят отбор работодателей для предоставления субсидии (далее - отбор).

Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок и документов, направленных работодателями для участия в отборе, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка (далее соответственно - заявка, документы), исходя из соответствия работодателя критерию отбора, указанному в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, и требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка.

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

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

2.1. Способ проведения отбора указан в [пункте 1.6](#) настоящего Порядка.

2.2. Министерство размещает объявление о проведении отбора работодателей для предоставления субсидии на оснащение постоянных рабочих мест и на софинансирование заработной платы граждан и оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан (далее - объявление), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства) с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок и документов, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

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

результатов предоставления субсидий в соответствии с [пунктом 3.20](#) настоящего Порядка;

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

требований к работодателю в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка;

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

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения в них изменений в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с [пунктами 2.8 - 2.11](#) настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого работодатель, прошедший отбор, должен подписать договор о предоставлении субсидии, предусмотренного [пунктом 3.8](#) настоящего Порядка;

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

даты размещения информации о результатах отбора на официальном сайте Министерства в соответствии с [пунктом 2.13](#) настоящего Порядка.

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

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

б) отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Кемеровской областью - Кузбассом;

в) работодатель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся работодателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность работодателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а работодатель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

на возмещение затрат согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку;

на возмещение затрат и на софинансирование заработной платы и оплату страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан, согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку;

на финансовое обеспечение расходов согласно [приложению N 3](#) к настоящему Порядку.

2.5. С заявкой работодатель вправе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

2.6. Работодатель вправе отказаться от участия в отборе, отзывав свою заявку не позднее

дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, направив в центр занятости населения обращение в письменной форме. С момента регистрации обращения об отзыве заявки она считается отозванной, о чем в журнале регистрации делается отметка.

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

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

Работодатель вправе направить в произвольной форме в адрес центра занятости населения запрос о разъяснении положений объявления не позднее 5 рабочих дней до даты окончания подачи (приема) заявлений и документов. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса центр занятости населения направляет претенденту письменный ответ с разъяснениями.

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

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

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

о соответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка;

о несоответствии работодателя и представленных документов требованиям настоящего Порядка.

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

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

а) несоответствие работодателя требованиям, установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка;

б) несоответствие критерию отбора работодателей, указанному в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка;

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

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

д) форма заявки, представленная работодателем, не соответствует формам заявки, являющимся [приложениями N 1 - 3](#) к настоящему Порядку;

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

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

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

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

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется работодателям:

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

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

Общий размер субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства граждан не может превышать 60 тыс. рублей за 1 рабочее место.

3.2. К документам, подтверждающим категории граждан, относятся:

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

для многодетных родителей - свидетельства о рождении детей; удостоверение многодетной семьи, родителя (при наличии). В случае отсутствия в удостоверении многодетной семьи, родителя графы "Дата рождения детей", представляются свидетельства о рождении детей. К многодетным родителям относятся родители, воспитывающие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных.

3.3. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, или направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются:

оснащение постоянных рабочих мест;

софинансирование заработной платы граждан;

оплата страховых взносов, начисленных на заработную плату граждан.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам, установлены в [пунктах 3.14, 3.15](#) настоящего Порядка.

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

3.5. Субсидия может предоставляться как на возмещение затрат, так и на финансовое обеспечение расходов на основании договора о предоставлении субсидии, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

а) условия и порядок предоставления субсидии;

б) значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

в) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности;

г) порядок возврата и определения объема полученных средств субсидии, подлежащих



возврату в областной бюджет в случае недостижения значений показателей результата предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии;

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

е) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом (при финансовом обеспечении затрат).

3.6. Размер субсидии (S) определяется по формуле:

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

где:

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

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

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

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

$P_i$  - период софинансирования заработной платы i-го трудоустроенного гражданина (не более 6 месяцев).

3.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения вручает работодателю (уполномоченному представителю работодателя) лично или направляет работодателю (уполномоченному представителю работодателя) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в зависимости от способа, указанного в заявке) 2 экземпляра договора о предоставлении субсидии, подписанного руководителем центра занятости населения.

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

3.9. В случае предоставления субсидии работодателю на финансовое обеспечение оснащения дополнительных рабочих мест (в том числе дистанционных) центр занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии производит перечисление с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.

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

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

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

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

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

- приказ о внесении изменений в штатное расписание;
- первичные учетные документы, подтверждающие расходы на приобретение оборудования;
- приказ о приеме на работу гражданина, направленного центром занятости населения;
- трудовой договор, заключенный с гражданином.

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

- табель учета рабочего времени граждан;
- расчетная ведомость по начислению заработной платы;
- платежная ведомость или платежные документы о произведенных выплатах гражданам;

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

3.16. Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пунктах 3.14, 3.15](#) настоящего Порядка, перечисляет работодателю субсидию путем перечисления с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии.

3.17. Основанием для отказа в перечислении субсидии на возмещение затрат работодателю является представление им неполного комплекта документов, указанных в [пунктах 3.14, 3.15](#) настоящего Порядка.

3.18. В случае если субсидия предоставлена на финансовое обеспечение расходов работодатель в течение 2 месяцев с момента перечисления с лицевого счета центра занятости населения на счет, открытый работодателем в российской кредитной организации, по реквизитам, указанным в договоре о предоставлении субсидии, выполняет обязательства, предусмотренные в [пунктах 3.10, 3.13](#) настоящего Порядка, и представляет в центр занятости населения документы, указанные в [пункте 3.14](#) настоящего Порядка.

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

3.20. Результатами предоставления субсидии являются:

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



период трудовых отношений - не менее 12 месяцев.

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

3.22. Порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии определяются в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

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

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

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

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

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется центрами занятости населения, а также Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

5.4. При выявлении центром занятости населения, Министерством либо органом государственного финансового контроля фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений работодателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное уведомление с требованием о возврате субсидии в размере суммы, использованной с нарушением, с указанием платежных реквизитов.

Субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, указанном в требовании, в течение 15 дней со дня получения требования в установленном законодательством порядке.

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

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

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

где:

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

k - коэффициент возврата субсидии;

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

n - общее количество значений результата предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

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

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

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

где:

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

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

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

Приложение N 1  
к Порядку предоставления субсидии  
на реализацию мероприятий  
по созданию рабочих мест (в том числе  
дистанционных) для трудоустройства  
незанятых родителей, воспитывающих  
детей-инвалидов, многодетных родителей

ЗАЯВКА N \_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 30.06.2020 N 388 (далее - Порядок), прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на оснащение \_\_\_\_\_ (количество) дополнительных рабочих мест/дистанционных рабочих мест для трудоустройства \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть) граждан из числа родителей, воспитывающих детей-инвалидов/многодетных \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

родителей  
 по профессии (специальности) \_\_\_\_\_,  
 (наименование профессии (специальности))  
 в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)	
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Телефон, факс	
Электронная почта	
Способ уведомления работодателя о решении, принятом центром занятости населения, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии	
Неисполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах ( <a href="#">подпункт "а" пункта 2.3 Порядка</a> )	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Кемеровской областью - Кузбассом ( <a href="#">подпункт "б" пункта 2.3 Порядка</a> )	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении работодателя введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации ( <a href="#">подпункт "в" пункта 2.3 Порядка</a> )	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов ( <a href="#">подпункт "г" пункта 2.3 Порядка</a> )	Является/не является имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)
Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в <a href="#">пункте 1.3 Порядка</a> ( <a href="#">подпункт "д" пункта 2.3 Порядка</a> )	Получал/не получал (указывается обязательно один из вариантов)
Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к	Нахожусь/не нахожусь (указывается обязательно)

экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения ( <a href="#">подпункт "е" пункта 2.3 Порядка</a> )	один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости граждан не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства информации, связанной с проведением отбора работодателей для предоставления субсидии	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на обработку персональных данных (указывается для индивидуального предпринимателя)	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

#### Обоснование расчета субсидии

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

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

К настоящей заявке прилагаются:

1.

2.

3.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Подпись

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Подпись

Приложение N 2  
к Порядку предоставления субсидии  
на реализацию мероприятий  
по созданию рабочих мест (в том числе  
дистанционных) для трудоустройства  
незанятых родителей, воспитывающих  
детей-инвалидов, многодетных родителей

ЗАЯВКА N \_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 30.06.2020 N 388 (далее - Порядок), прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на оснащение \_\_\_\_\_

(количество)  
дополнительных рабочих мест/дистанционных рабочих мест для трудоустройства  
(нужное подчеркнуть)

граждан из числа родителей, воспитывающих детей-инвалидов/многодетных  
(нужное подчеркнуть)

родителей

по профессии (специальности) \_\_\_\_\_  
(наименование профессии (специальности))

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

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)	
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Телефон, факс	
Электронная почта	
Способ уведомления работодателя о решении, принятом центром занятости населения, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии	

Неисполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах ( <a href="#">подпункт "а" пункта 2.3 Порядка</a> )	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Кемеровской областью - Кузбассом ( <a href="#">подпункт "б" пункта 2.3 Порядка</a> )	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении работодателя введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации ( <a href="#">подпункт "в" пункта 2.3 Порядка</a> )	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов ( <a href="#">подпункт "г" пункта 2.3 Порядка</a> )	Является/не является имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)
Получение субсидии из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в <a href="#">пункте 1.3 Порядка</a> ( <a href="#">подпункт "д" пункта 2.3 Порядка</a> )	Получал/не получал (указывается обязательно один из вариантов)
Не находится 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 ( <a href="#">подпункт "е" пункта 2.3 Порядка</a> )	Нахожусь/не нахожусь (указывается обязательно один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости граждан не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства информации, связанной с проведением отбора работодателей для предоставления субсидии	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на обработку персональных данных (указывается для индивидуального предпринимателя)	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

#### Обоснование расчета субсидии

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

Наименование расходов	Сумма затрат, руб.
-----------------------	--------------------



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

К настоящей заявке прилагаются:

1.

2.

3.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

МП  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Порядку предоставления субсидии  
на реализацию мероприятий  
по созданию рабочих мест (в том числе  
дистанционных) для трудоустройства  
незанятых родителей, воспитывающих  
детей-инвалидов, многодетных родителей

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию  
мероприятий по созданию рабочих мест (в том числе дистанционных) для

трудоустройства незанятых родителей, воспитывающих детей-инвалидов, многодетных родителей, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 30.06.2020 N 388 (далее – Порядок), прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение расходов на оснащение \_\_\_\_\_ дополнительных рабочих мест/дистанционных рабочих мест (количество) \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть) для трудоустройства граждан из числа родителей, воспитывающих детей-инвалидов/многодетных родителей \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть) по профессии (специальности) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (наименование профессии специальности) в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Сведения о работодателе	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ, ЕГРИП)	
ИНН	
Юридический адрес	
Адрес фактического места нахождения	
Платежные реквизиты	
Телефон, факс	
Электронная почта	
Способ уведомления работодателя о решении, принятом центром занятости населения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии	
Неисполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подпункт "а" пункта 2.3 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Кемеровской областью - Кузбассом (подпункт "б" пункта 2.3 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Наличие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении работодателя введена процедура банкротства, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подпункт "в" пункта 2.3 Порядка)	Имеется/отсутствует (указывается обязательно один из вариантов)
Является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (подпункт "г" пункта 2.3 Порядка)	Является/не является имеет/не имеет (указывается обязательно один из вариантов)
Получение субсидии из областного бюджета на основании иных	Получал/не получал

нормативных правовых актов на цели, указанные в <a href="#">пункте 1.3</a> Порядка ( <a href="#">подпункт "д" пункта 2.3</a> Порядка)	(указывается обязательно один из вариантов)
Не находится 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 ( <a href="#">подпункт "е" пункта 2.3</a> Порядка)	Нахожусь/не нахожусь (указывается обязательно один из вариантов)
Обязательство сохранения занятости граждан не менее 12 месяцев	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Министерства информации, связанной с проведением отбора работодателей для предоставления субсидии	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Согласие на обработку персональных данных (указывается для индивидуального предпринимателя)	Да/нет (указывается обязательно один из вариантов)
Контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон)	

#### Обоснование расчета субсидии

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

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

К настоящей заявке прилагаются:

1.

2.

3.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Подпись

МП  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. Подпись

---