ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

г. Кострома

**О внесении изменения в постановление администрации Костромской области от 21.08.2017 № 308-а**

В целях приведения нормативного правового акта администрации Костромской области в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2019 года № 1187 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», в соответствии с Законом Костромской области   
от 11 апреля 2005 года № 258-ЗКО «О содействии трудовой занятости инвалидов в Костромской области»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Костромской области   
от 21 августа 2017 года № 308-а «О порядке предоставления субсидий   
из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные рабочие места» следующее изменение:

порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные рабочие места (приложение) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области С. Ситников

Приложение

к постановлению администрации

Костромской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)   
на возмещение части затрат по соданию специальных рабочих мест   
для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоусроенных на созданные специальные рабочие места

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Костромской области от 11 апреля 2005 года № 258-ЗКО «О содействии трудовой занятости инвалидов в Костромской области» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные рабочие места (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях возмещения части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные рабочие места.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента по труду и социальной защите населения Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), отвечающие следующим критериям отбора (далее – получатели субсидии):

1) зарегистрированные на территории Костромской области;

2) создавшие в текущем финансовом году специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов и трудоустроившие на них инвалидов (для получателей субсидии, которым не устанавливается квота для приема на работу инвалидов);

3) создавшие в текущем финансовом году сверх установленной   
для них квоты для приема на работу инвалидов специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов и трудоустроившие на них инвалидов (для получателей субсидии, которым устанавливается квота   
для приема на работу инвалидов).

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии категории и критериям отбора, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год   
(далее – Соглашение), следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена   
в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

у получателя субсидии отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

3) оснащение созданных специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов оборудованием в соответствии   
с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов;

4) осуществление получателем субсидии в текущем финансовом году расходов по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате их труда;

5) трудоустройство инвалидов на созданные специальные рабочие места;

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

7) закрепление наставников на период не менее трех месяцев за инвалидами в возрасте от 18 до 44 лет и инвалидами, работающими впервые.

6. Субсидии предоставляются:

1) в размере 100% от произведенных получателем субсидии расходов по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, но не более 35 000 рублей на создание одного специального рабочего места;

2) в размере 50% от фактически выплаченных сумм по оплате труда каждого инвалида, трудоустроенного на созданном специальном рабочем месте, 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.

7. В случае если затраты, предъявленные к возмещению, превышают лимиты бюджетных обязательств, утвержденные в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год, предоставление субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, пропорционально сумме подтвержденных получателями субсидий расходов.

8. Для получения субсидии получатели субсидии не позднее 1 ноября текущего финансового года, а за последние два месяца года –   
не позднее 15 января следующего финансового года – направляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств по адресу: 156029, г. Кострома, ул. Свердлова, д. 129, заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. При первоначальном обращении в текущем финансовом году   
за предоставлением субсидии к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов получателя субсидии;

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

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

4) расчет размера субсидии на возмещение части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные рабочие места,   
по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) документ, подтверждающий согласование главным распорядителем как получателем бюджетных средств перечня оборудования, технических приспособлений и средств, необходимых для создания специального рабочего места для трудоустройства инвалида;

6) копию индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, трудоустроенного на созданное специальное рабочее место, выдаваемую федеральными государственными учреждениями   
медико-социальной экспертизы;

7) справку об установлении инвалидности гражданину, трудоустроенному на созданное специальное рабочее место, выдаваемую 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 (для получателей субсидии, создавшим специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов сверх установленной квоты);

10) копию приказа о приеме на работу инвалида на созданные специальные рабочие места;

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

12) копию трудового договора, заключенного с инвалидом, трудоустроенным на созданное специальное рабочее место;

13) документы, подтверждающие расходы на приобретение, изготовление необходимого оборудования или приспособлений   
для создания специальных рабочих мест для инвалидов;

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.

Копии представленных документов пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом с указанием его фамилии, инициалов, должности, даты.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

10. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств   
в территориальном органе Федеральной налоговой службы запрашиваются посредством межведомственного взаимодействия следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии   
с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,   
по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу,   
в котором планируется заключение соглашения.

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

11. При последующем обращении в текущем финансовом году за предоставлением субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств заявление и документы, указанные в подпунктах 2-4, 7-8, 14-16 пункта 9 настоящего Порядка.

12. Поступившие главному распорядителю как получателю бюджетных средств документы, указанные в пунктах 9, 11 настоящего Порядка, регистрируются в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств рассматривает документы, указанные в пунктах 9, 11 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляется получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии   
в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

Субсидии предоставляются получателям субсидии в порядке очередности поступления документов, указанных в пунктах 9, 11 настоящего Порядка, главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 9, 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

4) представление документов с нарушением срока, указанного   
в пункте 8 настоящего Порядка.

14. Отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-3 пункта 13 настоящего Порядка, не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

15. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии   
с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем   
как получателем бюджетных средств и получателем субсидии в срок   
не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

16. 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.

17. Результатом предоставления субсидии является создание специального рабочего места для трудоустройства инвалида.

18. Перечисление субсидий получателям субсидий осуществляется единовременно на расчетные счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

19. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателем субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в сфере социального обеспечения граждан, опеки и попечительства, и (или) в судебном порядке.

Глава 3. Требования к отчетности

20. Получатели субсидий представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 17 настоящего Порядка, по форме и в сроки, установленные Соглашением.

21. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Глава 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

22. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий.

Выражение согласия получателем субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания Соглашения.

23. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя 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.

24. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 23 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 23 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», приказом департамента финансового контроля Костромской области от 29 августа 2019 года № 135 «Об утверждении административного регламента осуществления департаментом финансового контроля Костромской области государственной функции «Осуществление последующего внутреннего государственного финансового контроля путем проведения ревизий, проверок, обследований соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения».

25. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат

по созданию специальных рабочих мест

для трудоустройства инвалидов и   
оплате труда инвалидов,

трудоустроенных на созданные

специальные рабочие места

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации | Директору департамента по труду и социальной защите населения  Костромской области |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат

по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные

специальные рабочие места

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

Прошу предоставить субсидию в соответствии с порядком предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные рабочие места, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 21 августа 2017 года № 308-а «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные рабочие места», на возмещение части затрат по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда \_\_\_ инвалидов, трудоустроенных на созданные специальные 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 юридического лица:

|  |
| --- |
| место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 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 (подпись) (Ф.И.О.)

департамента по труду и

социальной защите населения

Костромской области,

ответственного за прием документов)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на возмещение части затрат

по созданию специальных рабочих мест

для трудоустройства инвалидов и   
оплате труда инвалидов,

трудоустроенных на созданные

специальные рабочие места

ФОРМА

Директору департамента по труду и

социальной защите населения

Костромской области

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат

по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и оплате труда инвалидов, трудоустроенных на созданные

специальные рабочие места

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес (юридический адрес), контактный телефон)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование затрат | 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 |
| Создание специальных рабочих мест в \_\_\_\_\_ году |  |  |  |  |  |  |
| Оплата труда инвалидов, трудоустроен-ных 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. |