

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

г. Кострома

**О внесении изменения в постановление администрации Костромской области от 17.08.2020 № 360-а**

В целях приведения нормативного правового акта администрации Костромской области в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 17 августа 2020 года № 360-а «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2020 году» следующее изменение:

порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2020 году (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

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Костромской области  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

### ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов,  
возникающих при реализации дополнительных мероприятий,  
направленных на снижение напряженности на рынке труда  
Костромской области в 2020 году

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 ноября 2019 года № 367-ФЗ «О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 года № 980 «Об утверждении Правил предоставления и распределения в 2020 году иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации», государственной программой Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2014 года № 315-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Содействие занятости населения Костромской области», и определяет цели, условия и порядок

предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2020 году (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области в 2020 году (далее – дополнительные мероприятия), которые включают в себя возмещение расходов на частичную оплату труда при организации:

общественных работ для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан;

временного трудоустройства работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников) (далее – временные работы).

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Костромской области от 23 декабря 2020 года № 632-6-ЗКО «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», 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.

Источником финансового обеспечения расходов по предоставлению субсидий являются средства областного бюджета, в том числе иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации.

4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств устанавливает контрольные показатели для центров занятости населения по количеству:

трудоустроенных на общественные работы ищущих работу граждан и обратившихся в органы службы занятости;

трудоустроенных на общественные работы безработных граждан;

трудоустроенных на временные работы работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

5. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Костромской области (далее – получатели субсидии), организовавшие:

1) общественные работы для граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости, а также безработных граждан;

2) временное трудоустройство работников организаций, находящихся под риском увольнения (введение режима неполного рабочего времени, временная остановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников).

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

## Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

7. Условиями предоставления субсидии получателю субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 5 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, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

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;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии;

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;

3) осуществление получателем субсидии расходов по оплате труда трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан.

8. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = N \times C \times P,$$

где:

S – размер субсидии (руб.);

N – численность трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан (чел.);

C – сумма фактически понесенных получателем субсидии затрат на заработную плату трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, но не более минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на сумму страховых взносов в государственные

внебюджетные фонды на одного трудоустроенного на общественные (временные) работы гражданина (руб.);

P – период занятости на общественных (временных) работах (количество месяцев).

Период возмещения получателю субсидии затрат на заработную плату трудоустроенного на общественные (временные) работы гражданина составляет не более 3 месяцев.

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 расходов.

9. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 5 декабря текущего года представляет в центр занятости населения по месту осуществления своей деятельности следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области (далее – заявление), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов получателя субсидии;

3) справку с указанием номера счета получателя субсидии для перечисления субсидии;

4) справку о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

Справка должна быть оформлена на бумажном носителе, подписана руководителем получателя субсидии (уполномоченным им должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии);

5) заверенные получателем субсидии копии приказов о создании (выделении) рабочих мест для проведения общественных (временных) работ;

6) заверенные получателем субсидии копии приказов о введении режима неполного рабочего времени, временной остановки работ, предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, проведении мероприятий по высвобождению работников (при организации временных работ);

7) заверенные получателем субсидии копии приказов о приеме граждан на работу на созданные (выделенные) рабочие места (при организации общественных работ);

8) заверенные получателем субсидии копии приказов о переводе работников на созданные (выделенные) рабочие места или копии приказов о приеме на работу на созданные (выделенные) рабочие места по совместительству (при организации временных работ);

9) заверенные получателем субсидии копии табелей учета рабочего времени и расчетно-платежных (расчетных) ведомостей по заработной плате граждан, работавших в отчетном месяце на созданных (выделенных) рабочих местах;

10) заверенные получателем субсидии копии платежных поручений, подтверждающих произведенные расходы на выплату заработной платы гражданам, работавшим на созданных (выделенных) рабочих местах, и перечисления во внебюджетные фонды;

11) финансовый [отчет](#) о понесенных расходах, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области (далее – финансовый отчет), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты (в том числе документов, подтверждающих выплату заработной платы).

Финансовый отчет должен быть оформлен на бумажном носителе, прошит и пронумерован, подписан руководителем получателя субсидии (уполномоченным им должностным лицом) и главным бухгалтером (бухгалтером) (при наличии);

12) [список граждан](#), трудоустроенных на общественные (временные) работы, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

13) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии (в случае если получателем субсидии является юридическое лицо), копия паспорта индивидуального предпринимателя либо документа, его заменяющего, с представлением оригинала паспорта либо документа, его заменяющего.

Копии представленных документов заверяются руководителем получателя субсидии либо уполномоченными должностными лицами и скрепляются печатью (при наличии).

Центром занятости населения самостоятельно посредством межведомственного электронного взаимодействия запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). Получатель субсидии вправе представить центру занятости населения указанный документ по собственной инициативе.

Одновременно с представлением копий документов, указанных в подпунктах 2, 5-10 настоящего пункта, предъявляются подлинники для обозрения.

Прилагаемые к заявлению копии документов, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошиты.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

10. При приеме заявления и документов центр занятости населения

осуществляет проверку представленных копий документов на предмет их соответствия оригиналам и заверение копий путем проставления отметки «Копия верна» с указанием даты поступления документов, фамилии, инициалов и должности лица, осуществившего проверку.

Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, рассматривает их и направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств копии представленных получателем субсидии документов и заключение о наличии оснований (об отсутствии оснований) для принятия решения о предоставлении субсидии (далее – заключение).

11. Поступившие главному распорядителю как получателю бюджетных средств документы, указанные в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, регистрируются в день поступления в порядке очередности их поступления.

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

1) 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;

2) выписка из Реестра дисквалифицированных лиц, подтверждающая отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

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

13. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, рассматривает их 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 центром занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

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

14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) представление документов с нарушением срока, указанного в пункте 9 настоящего Порядка.

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

16. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между центром занятости населения и получателем субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии 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 как получателю 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.

17. 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.

18. Результатом предоставления субсидии является численность трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются центром занятости населения в заключаемом с получателем субсидии Соглашении.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основе достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

19. 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, следующего за днем заключения Соглашения.

20. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 25-27 настоящего Порядка.

21. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, центров занятости населения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы получателями субсидий 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

22. Получатели субсидий представляют центрам занятости населения отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 18 настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии.

Центр занятости населения вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

23. Центры занятости населения в срок до 25 декабря текущего года предоставляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчет о реализации дополнительных мероприятий по утвержденной им форме.

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

24. 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 получателями субсидий.

Выражение согласия получателем субсидии на осуществление

указанных проверок осуществляется путем подписания Соглашения.

25. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области, получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, установления факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного 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.

26. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 25 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 25 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».

27. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 25 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), индивидуальным  
предпринимателям на возмещение  
расходов, возникающих при реализации  
дополнительных мероприятий,  
направленных на снижение напряженности  
на рынке труда Костромской области  
в 2020 году

ФОРМА

Угловой штамп (при наличии) с  
наименованием и ИНН  
работодателя и исходящими  
реквизитами документа

Директору центра занятости  
населения Костромской области  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета юридическим лицам  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов,  
возникающих при реализации дополнительных мероприятий,  
направленных на снижение напряженности на рынке труда  
Костромской области

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных  
мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда  
Костромской области, в сумме \_\_\_\_\_ руб.

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем  
заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

Об ответственности за представление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Настоящим подтверждаю, что за период, отраженный в прилагаемых документах, иных соглашений о предоставлении средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 2 порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области, не заключал.

Выражаю согласие на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение расходов, возникающих при реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области.

Гарантирую, что все изложенные в заявлении и прилагаемых документах сведения полностью достоверны.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

Поступило в центр занятости населения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)

## Приложение № 2

к порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным  
предпринимателям на возмещение  
расходов, возникающих при реализации  
дополнительных мероприятий,  
направленных на снижение напряженности  
на рынке труда Костромской области  
в 2020 году

ФОРМА

### ОТЧЕТ

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

о понесенных расходах, возникающих при реализации дополнительных  
мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда  
Костромской области

№ п/п	Вид расходов	Численность трудоустроенных на общественные (временные) работы граждан, чел.	Период занятости на общественных (временных) работах, мес.	Сумма фактических расходов, руб.
1	2	3	4	5
1.	Расходы на заработную плату трудоустроенных на общественные работы граждан			
2.	Расходы на заработную плату трудоустроенных на временные работы граждан			
Итого				

К отчету прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., телефон)

Приложение № 3

к порядку предоставления субсидий  
юридическим лицам (за исключением  
государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным  
предпринимателям на возмещение расходов,  
возникающих при реализации  
дополнительных мероприятий, направленных  
на снижение напряженности на рынке труда  
Костромской области в 2020 году

ФОРМА

СПИСОК

граждан, направленных на общественные работы (трудоустроенных  
на временные работы), в рамках реализации дополнительных мероприятий,  
направленных на снижение напряженности на рынке труда Костромской области

(наименование работодателя)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, трудоустроенного на общественные (временные) работы	Статус гражданина до трудоустройства на общественные (временные) работы: ищущий работу и обратившийся в органы службы занятости граждан; признанный в установленном порядке безработным гражданин; работник организации, находящийся под риском увольнения (указать)	Виды выполняемых общественных (временных) работ	Период занятости на общественных (временных) работах
1.				

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., телефон)

