



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 8 » декабря 2020 г. № 732

г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат,
связанных с проведением стажировки граждан,
заключивших социальный контракт на реализацию
мероприятия по прохождению профессионального обучения
или получению дополнительного профессионального
образования**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», от 18.09.2020 № 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» Правительство Кемеровской области – Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам социального развития) Цигельника А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е. Цивилев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 8 декабря 2020 г. № 732

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», от 18.09.2020 № 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» устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета в рамках государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Социальная поддержка населения Кузбасса» на 2014 – 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 468, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования (далее соответственно - субсидия, социальный контракт, гражданин).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

получатели субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие стажировку гражданина, заключившего

социальный контракт, с которыми заключено соглашение, предусмотренное пунктом 3.2 настоящего Порядка;

претенденты на получение субсидии (далее – претенденты) - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие стажировку гражданина, заключившего социальный контракт, представившие в Министерство социальной защиты населения Кузбасса документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка;

стажировка – трудовая деятельность гражданина после прохождения им профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования в период действия социального контракта в соответствии с полученной профессией (специальностью) в течение срока, установленного социальным контрактом (не более 9 месяцев), в соответствии со срочным трудовым договором, заключенным между гражданином и юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, осуществляющим стажировку гражданина.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение получателям субсидии затрат на проведение стажировки граждан.

К затратам на проведение стажировки граждан, подлежащим возмещению за счет субсидии, относятся расходы на оплату труда гражданина за период прохождения стажировки, установленный социальным контрактом (не более 9 месяцев), в размере величины минимального размера оплаты труда с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета по предоставлению субсидии является Министерство социальной защиты населения Кузбасса (далее – главный распорядитель), которому как получателю бюджетных средств в соответствии с законом Кемеровской области - Кузбасса об областном бюджете доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.5. Главный распорядитель проводит отбор претендентов для предоставления субсидии (далее – отбор).

1.6. Критерии отбора претендентов:

осуществление в соответствии с учредительными документами деятельности на территории Кемеровской области - Кузбасса;

осуществление стажировки гражданина в соответствии со срочным трудовым договором (не более 9 месяцев).

1.7. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора осуществляется главным распорядителем на основании заявок на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования и документов, представленных претендентами для участия в отборе, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка (далее соответственно – заявка, документы), исходя из соответствия претендента критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.2. Главный распорядитель ежегодно не позднее 15 календарных дней до начала очередного финансового года размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора претендентов для предоставления субсидии (далее – объявление) с указанием:

срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок и документов);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц официального сайта главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается размещение информации о результатах отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

требований к претендентам в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и документов претендентами и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых претендентами, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок и документов, порядка возврата заявок и документов, определяющего в том числе основания для их возврата и порядка внесения в них изменений;

правил рассмотрения и оценки заявок и документов в соответствии с пунктами 2.6 - 2.8 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого претендент, прошедший отбор, должен подписать проект соглашения, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка;

условий признания претендента, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения информации о результатах отбора на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.3. Претенденты на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом;

претенденты - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не должна быть введена процедура банкротства, а деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претенденты - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента - юридического лица, о претенденте - индивидуальном предпринимателе;

не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не являться получателем средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Претендент в срок, указанный в извещении, представляет главному распорядителю заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

копию срочного трудового договора, предусматривающего прохождение гражданином стажировки, заключенного между претендентом и гражданином;

реестр граждан, проходящих стажировку, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

согласие граждан на обработку персональных данных;

гарантийное письмо в произвольной форме, подписанное и заверенное руководителем претендента, содержащее сведения о соответствии критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка (указанные сведения должны соответствовать 1-му числу месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора), а также о заключении трудового договора с гражданами по итогам проведения стажировки на период не менее 6 месяцев.

Наличие в заявке и документах, представленных главному распорядителю, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документов, не допускается.

Копии документов, представленных главному распорядителю, заверяются подписью и печатью претендента (при наличии печати).

Указанные в настоящем пункте заявку и документы (копии документов) претендент представляет лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе. Датой представления заявки и документов (копий документов) претендентом считается дата их регистрации главным распорядителем в журнале регистрации входящих документов.

2.5. В день представления претендентом заявки и документов главный распорядитель регистрирует их в журнале регистрации входящих документов.

2.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня представления заявки и документов претендентом проверяет их на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

В случае несоответствия заявки и документов указанным требованиям главный распорядитель уведомляет об этом претендента и возвращает на доработку представленные заявку и документы посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо лично при обращении претендента к главному распорядителю под подпись.

2.7. Заявка и документы, представленные претендентом повторно, рассматриваются главным распорядителем в срок, предусмотренный пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня рассмотрения заявки и документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего Порядка, принимает решение о соответствии (несоответствии) претендента критериям отбора и в указанный срок размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» информацию о принятом решении, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявки и документов;

информация о претенденте;

сведения о принятии решения о соответствии (несоответствии) претендента критериям отбора;

основание для принятия решения о несоответствии претендента критериям отбора (в случае принятия указанного решения).

2.9. Основания для принятия решения о несоответствии претендента критериям отбора:

2.9.1. несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.9.2. несоответствие представленных претендентом заявки и документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) заявки и документов.

2.9.3. Недостоверность представленной претендентом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.9.4. Противоречие сведений, содержащихся в представленных документах, друг другу либо сведениям, содержащимся в других документах и информационных ресурсах, которые находятся в распоряжении главного распорядителя.

2.10. Претендент вправе обжаловать решение о несоответствии критериям отбора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3.2. Субсидия предоставляется единовременно после окончания срока действия срочного трудового договора, предусматривающего прохождение гражданином стажировки, заключенного между претендентом и гражданином, на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии (далее – соглашение). Типовая форма указанного соглашения устанавливается исполнительным органом государственной власти Кемеровской области – Кузбасса отраслевой компетенции, обеспечивающим разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области – Кузбасса.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

оплата стажировки гражданину в размере, указанном в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка;

заключение трудового договора с гражданином по итогам проведения стажировки на период не менее 6 месяцев;

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанных в настоящем Порядке.

В соглашение включается результат предоставления субсидии, указанный в пункте 3.10 настоящего Порядка, а также условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям (в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в пункте 1.3 настоящего Порядка).

3.3. Главный распорядитель при принятии решения о соответствии претендента критериям отбора, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Порядка, в срок, предусмотренный абзацем первым указанного пункта, направляет претенденту для подписания проект соглашения в двух экземплярах.

3.4. Претендент, получивший проект соглашения, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения подписывает оба экземпляра проекта соглашения и представляет их для подписания главному распорядителю.

В случае отказа от подписания проекта соглашения претендент обязан уведомить главного распорядителя в письменном виде.

3.5. Для получения субсидии получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня расторжения срочного трудового договора, предусматривающего осуществление гражданином стажировки, в связи с истечением срока его действия представляет главному распорядителю:

копию приказа (распоряжения) получателя субсидии о прекращении срочного трудового договора, предусматривающего осуществление гражданином стажировки, в связи с истечением срока его действия;

документы, подтверждающие оплату стажировки гражданину в размере, указанном в абзаце втором пункта 1.3 настоящего Порядка (копии табеля учета рабочего времени граждан за каждый месяц, в котором произведены затраты на проведение стажировки, подлежащие возмещению, копии расчетно-платежных ведомостей по оплате труда граждан либо платежные поручения на перечисление денежных средств на оплату труда на банковские карты граждан и платежная ведомость со штампом банка о зачислении денежных средств на карточные счета граждан, копии платежных ведомостей либо платежных поручений на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (с приложением подтверждающих расчеты документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указаний персональных данных работников);

копии приказов (распоряжений) получателя субсидии о приеме граждан на работу;

копии трудовых договоров, заключенных с гражданами по итогам проведения стажировки на период не менее 6 месяцев, либо копии приказов (распоряжений) получателя субсидии о расторжении указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным статьей 80, пунктами 4 - 11 части 1 статьи 81, статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Размер субсидии определяется главным распорядителем по следующей формуле:

$$S_r = (MPOТ + B_3) \times M,$$

где:

MPOТ - минимальный размер оплаты труда;

B_3 - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, подлежащие уплате с минимального размера оплаты труда;

M - количество месяцев стажировки гражданина.

В случае прохождения стажировки несколькими гражданами размер предоставляемой субсидии на нескольких граждан ($S_{ит}$) определяется по формуле:

$$S_{ит} = S_1 + S_2 + \dots + S_i,$$

где:

S_1 - размер субсидии на одного гражданина;

S_2 - размер субсидии на второго гражданина;

S_i - размер субсидии на i-го гражданина.

3.7. Главный распорядитель не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, представляет в Министерство финансов Кузбасса заявку на финансирование субсидии.

Министерство финансов Кузбасса на основании представленной заявки осуществляет перечисление денежных средств на лицевой счет главного распорядителя.

Главный распорядитель перечисляет средства субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в соглашении, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет главного распорядителя.

3.8. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии, прошедшему отбор и представившему документы, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году в размере ее недополученной части без повторного прохождения получателем субсидии отбора и представления документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.9. Порядок и сроки возврата субсидии в областной бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата и показателя, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, определяются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

3.10. Результат предоставления субсидии – продолжение гражданами, прошедшими стажировку, трудовой деятельности (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 80, пунктами 4 - 11 части 1 статьи 81, статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации). Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является доля граждан, продолживших трудовую деятельность после прохождения стажировки, в числе граждан, прошедших стажировку за счет средств субсидии (не менее 100 процентов). Указанный показатель является достигнутым в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 80, пунктами 4 - 11 части 1 статьи 81, статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Результат предоставления субсидии является достигнутым при достижении показателя, указанного в настоящем пункте.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы представления получателями субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются в соглашении, составленном по форме, определенной исполнительным органом государственной власти Кемеровской области - Кузбасса отраслевой компетенции, обеспечивающим разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Кемеровской области - Кузбасса.

4.2. Получатели субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня истечения 3 и 6 месяцев с даты заключения трудового договора с гражданином представляют главному распорядителю отчет о достижении показателя результативности предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования, по форме, установленной главным распорядителем в соглашении, и документы, подтверждающие факт нахождения гражданина и получателя субсидии в трудовых отношениях (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), либо копии приказов (распоряжений) получателя

субсидии о прекращении трудового договора с гражданином с указанием оснований его расторжения.

4.3. Отчет и документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, рассматриваются главным распорядителем в течение 15 рабочих дней со дня их представления получателем субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

5.2. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.3. При выявлении главным распорядителем либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль, фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата и показателя, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, в том числе в случае расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 78, пунктами 2, 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное уведомление о необходимости возврата субсидии.

В случае недостижения результата и показателя, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет пропорционально доле недостижения показателя результативности, а в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

5.4. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии в течение 15 рабочих дней со дня истечения установленного для возврата срока главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат, связанных с
проведением стажировки граждан,
заключивших социальный контракт на
реализацию мероприятия по
прохождению профессионального
обучения или получению
дополнительного профессионального
образования

Главному распорядителю средств областного бюджета по предоставлению субсидии / руководителю Министерства социальной защиты населения Кузбасса _____

(Ф.И.О.)

от _____

(полное наименование юридического лица, не являющегося государственным (муниципальным) учреждением, (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), проводящего стажировку гражданина, заключившего социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования (далее - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

в лице _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)

Заявка

на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования

1. В соответствии с Порядком предоставления субсидии * прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования, с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

2. Сообщаю следующие сведения:

- 2.1. Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____.
- 2.2. Местонахождение _____.
- 2.3. Почтовый адрес _____.
- 2.4. Адрес электронной почты _____.
- 2.5. Телефон, факс _____.
- 2.6. ОГРН (ОГРНИП) _____.
- 2.7. ИНН _____.
- 2.8. КПП _____.
- 2.9. ОКТМО _____.
- 2.10. Банковские реквизиты:
 наименование банка _____;
 расчетный счет _____;
 корреспондирующий счет банка _____;
 ИНН/КПП банка _____;
 БИК _____.

3. Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах, подтверждаю.

4. Предупрежден об ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также за недостижение результата и показателя, указанных в пункте 3.10 Порядка предоставления субсидии *.

5. Даю согласие:

5.1. На осуществление главным распорядителем и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения мною условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанных в Порядке предоставления субсидии *.

5.2. На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с проведением отбора претендентов для предоставления субсидии.

6. Уведомлен о том, что в случае установления главным распорядителем, органом государственного финансового контроля нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата и показателя, указанных в пункте 3.10 Порядка предоставления субсидии *, или излишне выплаченных сумм субсидии обязан возвратить сумму субсидии в бюджет Кемеровской области - Кузбасса.

7. Субсидию прошу перечислить на указанные в настоящем заявлении реквизиты.

8. Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документов **	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре
1			
2			
3			

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял _____ / _____ / _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Примечания:

* Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с проведением стажировки граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования.

**Указать наименование документов, представленных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в соответствии с пунктом 2.4 Порядка предоставления субсидии *.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат, связанных с
проведением стажировки граждан,
заключивших социальный контракт на
реализацию мероприятия по
прохождению профессионального
обучения или получению
дополнительного профессионального
образования

Реестр граждан, проходящих стажировку

(отчетный месяц)

(наименование юридического лица, не являющегося государственным (муниципальным) учреждением, (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), проводящего стажировку гражданина, заключившего социальный контракт на реализацию мероприятия по прохождению профессионального обучения или получению дополнительного профессионального образования (далее - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин)

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, проходящего стажировку	Дата рождения	СНИЛС (при наличии)	Сведения об уровне образования, профессии (специальности) с указанием квалификации
1	2	3	4	5

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.