



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024

г. Красноярск

№ 496-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 13.12.2019 № 712-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда инвалидов при организации стажировок для трудоустройства их на постоянные рабочие места и на оплату труда наставников»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 13.12.2019 № 712-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда инвалидов при организации стажировок для трудоустройства их на постоянные рабочие места и на оплату труда наставников» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда инвалидов при организации их стажировок для трудоустройства и на оплату труда наставников, ассистентов (тьюторов) и проведения отбора получателей

указанных субсидий»;

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2023 № 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда инвалидов при организации их стажировок для трудоустройства и на оплату труда наставников, ассистентов (тьюторов) и проведения отбора получателей указанных субсидий согласно приложению.»;

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда инвалидов при организации стажировок для трудоустройства их на постоянные рабочие места и на оплату труда наставников изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель  
Губернатора края –  
председатель  
Правительства края

С.В. Верещагин

Приложение  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 09.07.2024 № 496-п

Приложение  
к постановлению Правительства  
Красноярского края  
от 13.12.2019 № 712-п

**Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда инвалидов при организации их стажировок для трудоустройства и на оплату труда наставников, ассистентов (тьюторов) и проведения отбора получателей указанных субсидий**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат работодателей на оплату труда инвалидов при организации их стажировок для трудоустройства и на оплату труда наставников, ассистентов (тьюторов) и проведения отбора получателей указанных субсидий (далее – Порядок, субсидия, отбор) определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии краевыми государственными учреждениями службы занятости населения, подведомственными агентству труда и занятости населения Красноярского края (далее – центры занятости населения, агентство), требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат работодателя на оплату труда инвалидов при организации их стажировок для трудоустройства (далее – стажировка инвалидов) и на оплату труда наставников, ассистентов (тьюторов) (далее – сопровождение инвалидов) в рамках реализации мероприятия комплекса процессных мероприятий «Формирование и совершенствование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов», предусмотренного государственной программой Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п (далее – Программа).

1.3. Для целей Порядка используются следующие понятия:

трудоустройство – заключение срочного трудового договора с инвалидом;

наставники – лица из числа работников работодателя, оказывающие помощь инвалиду при освоении трудовых (профессиональных) навыков,

адаптации на рабочем месте, выполнении функциональных обязанностей;

ассистенты (тьюторы) – лица из числа работников работодателя, оказывающие помощь инвалиду в передвижении, ориентации и коммуникации при осуществлении трудовой деятельности;

участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в отборе;

получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора.

1.4. Стажировка инвалидов организуется для безработных и зарегистрированных в целях поиска подходящей работы инвалидов, которым в индивидуальной программе реабилитации и (или) абилитации рекомендовано содействие органов службы занятости населения в трудоустройстве.

1.5. Источником финансового обеспечения предоставления субсидии являются средства краевого бюджета.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является агентство.

Агентство осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью на лицевые счета центров занятости населения, до которых как получателей средств краевого бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (далее – единый портал).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений, проводимый на основании заявок об участии в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии.

Организатором отбора является центр занятости населения.

Категорией получателей субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Красноярского края, организующие стажировки инвалидов и (или) назначающие наставников, ассистентов (тьюторов).

Взаимодействие центра занятости населения с участниками отбора

осуществляется путем обмена документами на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме.

2.2. На интерактивном портале агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с адресом: <https://trud.krskstate.ru/> (далее – официальный сайт агентства, сеть Интернет) в разделе «Субсидии» за 2 рабочих дня до дня начала подачи заявок центром занятости населения размещается объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое содержит:

- 1) дату размещения объявления на едином портале;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения, проводящего отбор;
- 5) результат предоставления субсидии;
- 6) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта агентства;
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 8) категории получателей субсидии;
- 9) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- 15) порядок представления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока представления разъяснений;
- 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 17) условие признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 18) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте агентства.

2.3. Участник отбора на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

2) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка;

5) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Для участия в отборе участник отбора представляет заявку в центр занятости населения по форме согласно приложению к Порядку.

Заявка содержит следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию не ранее первого числа месяца подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

2) справку, подписанную участником отбора, об отсутствии в отношении участника отбора информации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (представляется по собственной инициативе);

3) справку, подписанную участником отбора, об отсутствии в отношении участника отбора информации в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (представляется по собственной инициативе);

4) справку, подписанную участником отбора, об отсутствии в отношении участника отбора информации в реестре иностранных агентов (представляется по собственной инициативе);

5) документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя участника отбора (в случае обращения уполномоченного представителя);

6) согласие на обработку персональных данных участника отбора (для физического лица).

В случае если документ, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, не был представлен участником отбора по собственной инициативе, центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, запрашивает его посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы.

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктами 2, 3 пункта 2.3 Порядка, проверяются центром занятости населения с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети Интернет.

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктом 5 пункта 2.3 Порядка, проверяются центром занятости населения с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет.

Документы и (или) сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, приобщаются к соответствующей заявке.

2.5. Участник отбора вправе подать в центр занятости населения обращение (в свободной форме) о разъяснении положений объявления (далее – обращение) с даты размещения объявления и не позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении, на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления, либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения, указанный в объявлении.

В обращении указывается способ направления ответа на обращение (лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты участника отбора).

Обращение, направленное в электронной форме, должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная форма, электронная подпись, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В день поступления обращения в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку

действительности электронной подписи, с использованием которой подписано обращение в электронной форме, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения и направляет участнику отбора уведомление об этом в электронной форме по адресу электронной почты с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Участник отбора вправе повторно обратиться в центр занятости населения с обращением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения.

2.6. Центр занятости населения регистрирует обращение на бумажном носителе в день его поступления.

В случае поступления обращения в электронной форме и признания действительности электронной подписи, с использованием которой подписано обращение, центр занятости населения регистрирует его в день завершения проверки подписи.

Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации обращения готовит разъяснения положений объявления в письменной форме и вручает участнику отбора лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме (в зависимости от способа, указанного в обращении).

2.7. Заявка представляется участником отбора по почтовому адресу центра занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения, указанный в объявлении.

Заявка в электронной форме должна быть подписана электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

В день поступления заявки в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписана заявка.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки, и направляет участнику отбора уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты участника отбора.

Участник отбора вправе повторно обратиться в центр занятости населения с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для



отказа в приеме к рассмотрению заявки.

2.8. Центр занятости населения регистрирует заявку, поступившую на бумажном носителе, в день ее поступления (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления).

В случае поступления заявки в электронной форме и признания действительности электронной подписи, с использованием которой подписана заявка, центр занятости населения регистрирует заявку в день завершения проверки подписи.

2.9. Внесение изменений (доработка) в заявку осуществляется до дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, путем ее отзыва и подачи новой заявки в порядке и сроки, установленные пунктами 2.4, 2.7 Порядка.

Отзыв заявки осуществляется путем направления в центр занятости населения заявления об отзыве заявки (в свободной форме) (далее – заявление).

Заявление представляется участником отбора в центр занятости населения на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме на адрес электронной почты центра занятости населения.

Заявление в электронной форме должно быть подписано электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

В день поступления заявления в электронной форме (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления) центр занятости населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписано заявление в электронной форме.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления в электронной форме и направляет участнику отбора уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты участника отбора.

Центр занятости населения регистрирует заявление на бумажном носителе в день его поступления. В случае поступления заявления в электронной форме и признания действительности электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, центр занятости населения регистрирует его в день завершения проверки подписи.

На основании полученного заявления центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации возвращает участнику отбора заявку по адресу, указанному в заявлении.

В случае если заявка направлена участником отбора в электронной форме, центром занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на адрес электронной почты участника отбора направляется уведомление о прекращении рассмотрения заявки в связи с ее отзывом.

Участник отбора имеет право подать повторно новую заявку в срок, указанный в объявлении об отборе.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки центр занятости населения:

1) рассматривает и оценивает заявку на предмет соответствия участника отбора категории получателей субсидии, предусмотренной абзацем третьим пункта 2.1 Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, в том числе осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в заявке сведений;

2) по результатам рассмотрения заявки принимает решение о приеме заявки либо об отклонении заявки, оформленное приказом центра занятости населения.

2.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе участника отбора);

3) несоответствие представленных участником отбора заявки требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

5) подача участником отбора заявки и (или) документов после даты подачи заявок, указанной в объявлении;

6) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, предусмотренной абзацем третьим пункта 2.1 Порядка.

2.12. В случае принятия решения об отклонении заявки центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет участника отбора о принятом решении способом, указанным в заявке, с указанием оснований для отклонения заявки.

2.13. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, центром занятости населения на официальном сайте агентства размещается протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора), включающий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.14. Отмена проведения отбора не осуществляется.

2.15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта, центр занятости населения в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение в форме приказа о признании отбора несостоявшимся.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, решение центра занятости населения о признании отбора несостоявшимся указывается в приказе о результатах отбора.

2.16. Порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителями отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с разделом 3 Порядка.

2.17. По результатам отбора с участником отбора – победителем отбора заключается соглашение в соответствии с пунктами 3.9, 3.10 Порядка.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется при условии:

1) соответствия получателя субсидии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца заключения соглашения следующим требованиям:

получатель субсидии не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

получатель субсидии не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, установленную пунктом 1.2 Порядка;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2) наличия вакансий в центре занятости населения, указанных в заявлении получателя субсидии о предоставлении государственной услуги по содействию в подборе необходимых работников, представленном с использованием единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» по форме согласно приложению № 3 к приказу

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.01.2024 № 32н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения» для трудоустройства инвалидов;

3) трудоустройства инвалидов, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы в центре занятости населения, на рабочие места в соответствии с указанным их количеством в заявке;

4) соблюдения получателем субсидии обязанности по выплате заработной платы инвалиду, наставнику (при назначении наставника), ассистенту (тьютору) (при назначении ассистента (тьютора), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом № 82-ФЗ.

В случае досрочного прекращения срочного трудового договора с инвалидом (по любым основаниям) субсидия получателю субсидии предоставляется в объеме фактического отработанного инвалидом времени.

3.2. Проведение центром занятости населения проверки на соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 3.1 Порядка, осуществляется в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора), предусмотренного пунктом 2.13 Порядка, в следующем порядке:

сведения о соблюдении получателем субсидии требований, установленных абзацами третьим, четвертым подпункта 1 пункта 3.1 Порядка, проверяются центром занятости населения с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети Интернет;

сведения о соблюдении получателем субсидии требований, установленных абзацем шестым подпункта 1 пункта 3.1 Порядка, проверяются центром занятости населения с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет;

сведения о соблюдении получателем субсидии требования, установленного абзацами вторым, пятым подпункта 1 пункта 3.1 Порядка, указываются в заявке.

3.3. Центр занятости населения не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о приеме либо отклонении заявки принимает решение о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, оформленное приказом центра занятости населения.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2) несоответствие получателя субсидии условиям, указанным в пункте 3.1 Порядка.

3.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия

указанного решения направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении лично заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме по адресу электронной почты (в зависимости от способа, указанного в заявке).

3.6. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

1) оплата труда трудоустроенного инвалида в период стажировки инвалидов, в размере одного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Федеральный закон № 82-ФЗ), а также затраты на уплату страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и затраты на уплату районного коэффициента к заработной плате;

2) оплата труда наставника, в размере половины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом № 82-ФЗ, а также затраты на уплату страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и затраты на уплату районного коэффициента к заработной плате за каждого инвалида;

3) оплата труда ассистента (тьютора), в размере одного минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом № 82-ФЗ, а также затраты на уплату страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, и затраты на уплату районного коэффициента к заработной плате за каждого инвалида.

3.7. В случае организации получателем субсидии стажировки инвалидов без назначения наставников и ассистентов (тьюторов) расчет размера субсидии осуществляется центром занятости населения при принятии решения о перечислении субсидии по формуле:

$$C = ЗРи \times КИ, (1)$$

где:

C – размер субсидии;

ЗРи – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию стажировки инвалидов в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.6 Порядка;

КИ – количество инвалидов, проходивших стажировку инвалидов и трудоустроенных получателем субсидии за месяц.

В случае организации получателем субсидии стажировки инвалидов

с назначением наставников (без назначения ассистентов (тьюторов), расчет размера субсидии осуществляется центром занятости населения при принятии решения о перечислении субсидии по формуле:

$$C = (ЗРи \times КИ) + (ЗРн \times КН), (2)$$

где:

С – размер субсидии;

ЗРи – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию стажировки инвалидов в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.6 Порядка;

КИ – количество инвалидов, проходивших стажировку инвалидов и трудоустроенных получателем субсидии за месяц;

ЗРн – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию сопровождения инвалидов в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.6 Порядка;

КН – количество наставников, закрепленных за инвалидами, за месяц.

В случае организации получателем субсидии стажировки инвалидов с назначением ассистентов (тьюторов) (без назначения наставников), расчет размера субсидии осуществляется центром занятости населения при принятии решения о перечислении субсидии по формуле:

$$C = (ЗРи \times КИ) + (ЗРа \times КА), (3)$$

где:

С – размер субсидии;

ЗРи – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию стажировки инвалидов в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.6 Порядка;

КИ – количество инвалидов, проходивших стажировку инвалидов и трудоустроенных получателем субсидии за месяц;

ЗРа – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию сопровождения инвалидов в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.6 Порядка;

КА – количество ассистентов (тьюторов), закрепленных за инвалидами, за месяц.

В случае организации получателем субсидии стажировки инвалидов с назначением наставников и ассистентов (тьюторов) расчет размера субсидии осуществляется центром занятости населения при принятии решения о перечислении субсидии по формуле:

$$C = (ЗРи \times КИ) + (ЗРн \times КН) + (ЗРа \times КА), (4)$$

где:

С – размер субсидии;

ЗРи – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию стажировки инвалидов в соответствии с подпунктом 1 пункта

### 3.6 Порядка;

КИ – количество инвалидов, проходивших стажировку инвалидов и трудоустроенных получателем субсидии за месяц;

ЗРн – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию сопровождения инвалидов в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.6 Порядка;

КН – количество наставников, закрепленных за инвалидами, за месяц;

ЗРа – затраты, понесенные получателем субсидии за месяц на организацию сопровождения инвалидов в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.6 Порядка;

КА – количество ассистентов (тьюторов), закрепленных за инвалидами, за месяц.

3.8. Субсидия предоставляется центром занятости населения за период организации сопровождения инвалидов, но не более чем за три месяца со дня заключения срочного трудового договора с инвалидом.

3.9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении и два экземпляра проекта соглашения в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из краевого бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 07.02.2024 № 17 (далее – типовая форма соглашения), подписанных центром занятости населения, лично или почтовым отправлением или в электронной форме по адресу электронной почты (в зависимости от способа, указанного получателем субсидии в заявке).

3.10. Получатель субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта соглашения подписывает их и представляет в центр занятости населения один экземпляр подписанного соглашения лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если получатель субсидии не представил в центр занятости населения подписанное соглашение в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия получателю субсидии не предоставляется.

3.11. Внесение изменений в соглашение осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение или дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием

в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением получателя субсидии – индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в краевой бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Получатель субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта дополнительного соглашения к соглашению подписывает их и представляет в центр занятости населения один экземпляр подписанного дополнительного соглашения к соглашению лично или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если получатель субсидии не представил в центр занятости населения подписанное дополнительное соглашение к соглашению в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения к соглашению.

Уклонение от заключения дополнительного соглашения к соглашению является основанием для расторжения соглашения центром занятости населения в одностороннем порядке.

3.13. Соглашение в обязательном порядке включает положения:

- о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения центру занятости населения средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него



проверки центром занятости населения соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.14. Для перечисления субсидии получатель субсидии в срок до 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором понесены затраты на организацию сопровождения инвалидов, представляет в центр занятости на бумажном носителе (лично либо посредством почтового отправления) или в форме электронного документа (пакета электронных документов), направленного на адрес электронной почты центра занятости населения, следующие документы:

1) копии документов о начислении и выплате заработной платы инвалидам, наставникам (при назначении наставников), ассистентам (тьюторам) (при назначении ассистентов (тьюторов)), об уплате налогов на доходы физических лиц и страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подписанных главным бухгалтером получателя субсидии (при наличии главного бухгалтера);

2) копии табелей учета рабочего времени инвалидов;

3) при назначении наставников и (или) ассистентов (тьюторов) – копии приказов о назначении наставников и (или) ассистентов (тьюторов), табелей учета рабочего времени наставников и (или) ассистентов (тьюторов);

4) копии срочных трудовых договоров, заключенных с инвалидами, направленными центром занятости населения для трудоустройства (представляются однократно при первом обращении за перечислением субсидии в текущем году);

5) копии приказов об увольнении инвалидов в случае досрочного расторжения срочного трудового договора.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представленные на бумажном носителе, заверяются печатью (при наличии печати) и подписью получателя субсидии с указанием даты заверения.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представленные на бумажном носителе, не заверенные получателем субсидии, представляются с предъявлением оригиналов. Оригиналы документов возвращаются получателю субсидии лично после сличения с копиями.

Электронные документы (пакет электронных документов), указанные в настоящем пункте, представленные в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

В день поступления электронных документов (пакета электронных документов), указанных в настоящем пункте (в случае поступления

в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления), центр занятости населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписаны электронные документы (пакет электронных документов).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронных документов (пакета электронных документов), оформленное приказом центра занятости населения, и направляет получателю субсидии уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты получателя субсидии.

3.15. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.14 Порядка, осуществляет проверку представленных документов, осуществляет расчет размера субсидии в порядке, установленном пунктом 3.7 Порядка, и принимает решение о перечислении или об отказе в перечислении субсидии получателю субсидии в форме приказа.

3.16. Основаниями для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии являются:

1) несоблюдение получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных в соглашении;

2) непредставление (представление не в полном объеме) получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.14 Порядка;

3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.14 Порядка;

4) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.17. В случае принятия решения об отказе в перечислении субсидии центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет получателя субсидии о принятом решении способом, указанным в заявке.

В уведомлении о принятом решении об отказе в перечислении субсидии указываются основания для отказа получателю субсидии в перечислении субсидии.

3.18. Субсидия предоставляется получателю субсидии ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета центра занятости населения на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия центром занятости населения решения о перечислении субсидии.

3.19. Результатом предоставления субсидии является количество инвалидов, принявших участие в стажировке инвалидов.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

#### 4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Для подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии получатель субсидии в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором завершена стажировка инвалидов, представляет в центр занятости населения отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения (далее – отчет).

Отчет представляется получателем субсидии в центр занятости населения на бумажном носителе лично либо посредством почтового отправления или на адрес электронной почты центра занятости населения в форме электронного документа (пакета электронных документов).

Отчет, направленный в форме электронного документа (пакета электронных документов), должен быть подписан электронной подписью в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

В день поступления отчета, направленного в форме электронного документа (электронного пакета документов) (в случае поступления в нерабочее время – в первый рабочий день, следующий за днем поступления), центр занятости населения осуществляет проверку подписи, с использованием которой подписан отчет.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, центр занятости населения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме отчета и направляет получателю субсидии уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, по адресу электронной почты получателя субсидии.

Получатель субсидии повторно обращается в центр занятости населения с отчетом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению отчета.

4.2. Проверка и принятие представленного в соответствии с пунктом 4.1 Порядка отчета осуществляется центром занятости населения в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня его поступления.

4.3. Центр занятости населения осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления.

Служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетная палата Красноярского края осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата

ее предоставления (далее – проверка), осуществляется центром занятости населения на основании приказа центра занятости населения о проведении проверки.

Срок проведения проверки не превышает 10 рабочих дней со дня издания приказа центра занятости населения о проведении проверки.

По результатам проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня ее завершения центром занятости населения составляется акт проведения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проведения проверки в день его составления направляется получателю субсидии, в отношении которого проводилась проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, второй экземпляр акта проведения проверки хранится в центре занятости населения.

4.5. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии является возврат субсидий в краевой бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок в соответствии с пунктом 4.3 Порядка.

Полученные средства субсидии подлежат возврату получателем субсидии в краевой бюджет в полном объеме в следующих случаях:

1) установление центром занятости населения или службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края факта (фактов) нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии;

2) недостижение получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

4.6. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 4.5 Порядка, направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в полном объеме в краевой бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии).

4.7. Получатель субсидии в течение срока, указанного в требовании о возврате субсидии, обязан произвести возврат субсидии в краевой бюджет в полном объеме.

В случае если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в краевой бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение затрат работодателей  
на оплату труда инвалидов  
при организации их стажировок  
для трудоустройства и на оплату  
труда наставников, ассистентов  
(тьюторов) и проведения отбора  
получателей указанных субсидий

В краевое государственное  
учреждение службы занятости  
населения

Заявка на участие в отборе получателей субсидии в целях возмещения затрат  
работодателя на оплату труда инвалидов при организации их стажировок  
для трудоустройства (далее – Стажировка инвалидов) и на оплату труда  
наставников, ассистентов (тьюторов) (далее – заявка, отбор, субсидия,  
Стажировка) для предоставления субсидии

Наименование организации (полное и сокращенное)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации / индивидуального предпринимателя	
Адрес места нахождения и (или) адрес фактического осуществления деятельности	
Численность инвалидов, которых планируется трудоустроить	
Планируемая численность наставников (при назначении наставников)	
Планируемая численность ассистентов (тьюторов) (при назначении ассистентов (тьюторов))	
Период организации Стажировки инвалидов	
Период назначения наставников (при назначении наставников)	
Период назначения ассистентов (тьюторов) (при назначении ассистентов (тьюторов))	

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

(указать наименование организации)

не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов;

---

(указать наименование организации/фамилию, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

не является получателем средств из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края в целях возмещения затрат на оплату труда инвалидов при организации их стажировок для трудоустройства и на оплату труда наставников, ассистентов (тьюторов).

Обязуюсь производить оплату труда инвалидам, а также уплату налогов на доходы физических лиц и страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

О принятых центром занятости населения решениях о приеме заявки или об отклонении заявки, о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, об отказе в перечислении субсидии, об изменении доведенных центру занятости населения лимитов бюджетных обязательств, о приеме либо об отказе в приеме отчета о достижении значения результата предоставления субсидии уведомлять следующим способом:

---

(вручить лично/по почтовому адресу/ в электронной форме по адресу электронной почты)

В случае принятия центром занятости населения решения о предоставлении субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии прошу направить следующим способом:

---

(вручить лично/ по почтовому адресу)

При необходимости изменения условий соглашения проект дополнительного соглашения к соглашению прошу направить следующим способом:

---

(вручить лично/ по почтовому адресу)

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о \_\_\_\_\_

---

(указать наименование организации / фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя)  
подаваемой заявке, иной информации об \_\_\_\_\_,  
(указать наименование организации / фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя)  
связанной с отбором, а также на обработку персональных данных (для руководителя организации, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя – физического лица).

Руководитель организации /  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложения:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы (представляется по собственной инициативе);

справка, подписанная участником отбора, об отсутствии в отношении участника отбора информации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (представляется по собственной инициативе);

справка, подписанная участником отбора, об отсутствии в отношении участника отбора информации в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (представляются по собственной инициативе);

справка, подписанная участником отбора, об отсутствии в отношении участника отбора информации в реестре иностранных агентов (представляется по собственной инициативе);

документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя участника отбора (в случае представления заявки уполномоченным представителем);

согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Руководитель организации /  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)