



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «25» июня 2021 г. № 474-пп

г. Магадан

#### **О внесении изменения в постановление Правительства Магаданской области от 30 ноября 2018 г. № 805-пп**

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 30 ноября 2018 г. № 805-пп «Об утверждении Порядка предоставления работодателю, участвующему в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов, финансовой поддержки на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации» изменение, изложив Порядок предоставления работодателю, участвующему в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов, финансовой поддержки на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, утвержденный указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора  
Магаданской области

Ю.А. Бодяев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к постановлению Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «25» июня 2021 г. № 474-пп**

**«П О Р Я Д О К**  
**предоставления работодателю, участвующему в региональной**  
**программе повышения мобильности трудовых ресурсов, финансовой**  
**поддержки на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства**  
**из других субъектов Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления работодателю, участвующему в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов, финансовой поддержки на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации разработан в соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости), статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации подмероприятия «Предоставление работодателю, участвующему в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов, финансовой поддержки на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации» мероприятия «Расходы на реализацию дополнительных мероприятий в сфере занятости населения» государственной программой Магаданской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов на территории Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 14 июля 2015 г. № 470-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Повышение мобильности трудовых

---

ресурсов на территории Магаданской области» (далее - региональная программа).

Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – субсидия, участник отбора), а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3. Министерство труда и социальной политики Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Министерство).

4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- работодатель - юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации, осуществляющие свою деятельность на территории Магаданской области и привлекающие трудовые ресурсы из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 г.

---

№ 696-р «Об утверждении перечня субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным» (далее - Перечень);

- соглашение об участии в региональной программе - соглашение, заключенное между работодателем и Министерством по результатам отбора работодателей, подлежащих включению в региональную программу.

- сертификат на привлечение трудовых ресурсов в Магаданскую область - документ, подтверждающий участие работодателя в региональной программе.

5. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат работодателя на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства работников из других субъектов Российской Федерации, заключившего соглашение об участии в региональной программе.

6. Субсидия предоставляется по результатам отбора путем запроса предложений.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) при формировании проекта закона Магаданской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон Магаданской области об областном бюджете).

8. К категории получателей субсидии относятся работодатели, отвечающие следующим критериям:

- осуществление деятельности на территории Магаданской области;
  - наличие заключенного соглашения об участии в региональной программе между работодателем и Министерством;
  - наличие у работодателя сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Магаданскую область;
-

- трудоустройство работника, привлеченного из субъекта Российской Федерации, не включенного в Перечень, работодателем, на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок или срочного трудового договора, продолжительностью не менее двух лет, в которых указываются меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем работнику, порядок и условия их предоставления.

## **II. Порядок проведения отбора**

9. Отбор проводится Министерством посредством запроса предложений, который проводится на основании заявок на участие в отборе на предоставление субсидии, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, требованиям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Министерство не менее чем за 3 рабочих дня до начала приема заявок и документов размещает на Едином портале и на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса и адреса электронной почты Министерства;

в) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

---

д) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

е) порядка подачи предложений участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с требованиями пунктов 11, 13 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора (далее – получатель (получатели) субсидии) должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

л) условий признания получателя (получателей) субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения;

м) даты размещения результатов отбора на Едином портале и на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату представления заявки:

а) у участника отбора 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;

---

б) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) участники отбора не должны 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

г) участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 5 настоящего Порядка;

д) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора.

11. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, участник отбора

---

вправе представить только одну заявку, с приложением следующих документов:

а) справка, подписанная участником отбора (для юридических лиц - руководителем или уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора, подтверждающая соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

б) копии учредительных документов и имеющиеся изменения к ним (для юридических лиц);

в) гарантийное письмо об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками, обеспечении работодателем месячной заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Магаданской области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Магаданской областью по состоянию на дату, предшествующую дате обращения работодателя за предоставлением субсидии не более чем на один месяц;

г) копия сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Магаданскую область;

д) копия трудового договора, заключенного работодателем с каждым из привлеченных работников;

е) согласие на обработку персональных данных привлеченного работника.

---



ж) согласие работодателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с работодателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством или органом государственного финансового контроля Магаданской области проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Представляемые копии документов, указанных в подпунктах «б», «г» - «д» настоящего пункта, должны быть заверены подписью участника отбора или уполномоченного им лица с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и печатью участника отбора (при наличии).

12. Участник отбора вправе по своей инициативе представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 20 календарных дней до момента подачи заявки на предоставление субсидии;

б) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в подпунктах «а» - «б» настоящего пункта, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

---

13. Представленные заявка и приложенные к ней документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Министерство осуществляет регистрацию заявок с приложенными к ним документами в день поступления. Запись о регистрации заявок должна включать регистрационный номер заявки, дату и время (часы и минуты) их поступления.

15. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня регистрации представленной заявки с приложенными к ней документами проверяет наличие документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, и в случае отсутствия документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня окончания указанной проверки запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

16. Министерство в течение 5 рабочих дней после окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет рассмотрение и оценку заявок с приложенными к ним документами, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия (несоответствия) участников отбора и представленных ими документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

17. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Министерство принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и в течение 3 рабочих дней направляет участникам отбора уведомление о принятом решении.

---

18. Основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;
- г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

19. Отклоненная заявка и приложенные к ней документы работодателю не возвращаются.

Отбор признается несостоявшимся, если в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не было подано ни одной заявки.

20. Министерство в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, размещает на Едином портале и на официальном сайте Министерства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

### **III. Порядок и условия предоставления субсидии**

21. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 17 настоящего Порядка, рассматривает

---

документы, представленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

22. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в соответствии с пунктами 10, 11, 13 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

23. Расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии, производится по формуле:

$$S_{\text{фп}} = C \times P,$$

где:

$S_{\text{фп}}$  - размер субсидии работодателю при трудоустройстве в рамках региональной программы работников из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень;

$C$  - размер субсидии на одного привлеченного работника, равный 1000,0 тыс. рублей;

$P$  - численность привлеченных из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень, для трудоустройства работников в соответствии с соглашением об участии в региональной программе.

24. В случае отсутствия возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Министерством решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения, Министерство в течение 4 рабочих дней после принятия указанного решения направляет

---

получателю субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Министерство направляет получателю субсидии Соглашение в двух экземплярах для подписания, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, не требуется.

25. Министерство не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии и заключении Соглашения направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, а в случае положительного решения - уведомление о предоставлении субсидии с приложением соответствующего проекта Соглашения в двух экземплярах.

26. Соглашение между Министерством и получателем субсидии, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

27. В Соглашении в обязательном порядке предусматриваются следующие положения:

- запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

---

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- об обеспечении получателем субсидии ведения отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия.

28. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Министерства подписывает его и направляет в Министерство.

29. Министерство осуществляет перечисление субсидии в следующем порядке:

- а) получатель субсидии представляет в Министерство заявление на перечисление субсидии по форме, утвержденной Соглашением;

- б) Министерство в течение 2 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии направляет в министерство финансов Магаданской области заявку на предоставление предельных объемов финансирования;

- в) министерство финансов Магаданской области в течение 2 рабочих дней с момента получения заявки доводит до Министерства предельные объемы финансирования в соответствии со сводной

---

бюджетной росписью областного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели;

г) Министерство перечисляет субсидию на указанный в Соглашении расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем Субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения о предоставлении субсидии в сроки.

30. Результатом предоставления субсидии является увеличение численности квалифицированных работников, привлеченных работодателями из других субъектов Российской Федерации.

31. Общий период расходования средств субсидии, предоставленной работодателю по Соглашению, не должен превышать двух лет с даты заключения с привлеченным работником трудового договора.

#### **IV. Требования к отчетности**

32. Работодатели, получившие субсидию, предоставляют в Министерство ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчеты о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - отчет о результатах), отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (далее - отчет о расходах) в соответствии с порядком и по формам, установленным Соглашением.

33. При необходимости Министерство устанавливает в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

---

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

34. Министерство и органы государственного финансового контроля Магаданской области осуществляют контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления и использования путем проведения соответствующих проверок. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидий осуществляется, в том числе, на основании полученной от получателя субсидии отчетности.

35. В случае выявления Министерством, органами государственного финансового контроля Магаданской области факта нецелевого использования субсидии и (или) нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, Министерство в течение 10 календарных дней со дня выявления данного факта либо получения от государственного органа финансового контроля информации о выявленных нарушениях направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата, средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Получатель субсидии в случае расторжения трудового договора с работником до истечения одного года, за исключением случаев, предусмотренных Соглашением об участии в региональной программе, в течение 10 дней со дня расторжения указанного трудового договора возвращает Министерству субсидию в размере фактически

---



предоставленных работнику за счет средств субсидии мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, и остаток субсидии в размере остатка средств финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение одного работника для его трудоустройства, в полном объеме.

Получатель субсидии в случае расторжения по инициативе работника трудового договора с работником после истечения одного года, за исключением случаев, предусмотренных соглашением об участии в региональной программе, в течение 10 дней со дня расторжения указанного трудового договора возвращает Министерству остаток субсидии в размере остатка средств финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение одного работника для его трудоустройства.

Получатель субсидии в случае расторжения по его инициативе трудового договора с работником после истечения одного года, за исключением случаев, предусмотренных соглашением об участии в региональной программе, в течение 10 дней со дня расторжения указанного трудового договора возвращает Министерству субсидию в размере фактически предоставленных работнику за счет средств субсидии мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты, и остаток субсидии в размере остатка средств финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом на привлечение одного работника для его трудоустройства, в полном объеме.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

**к Порядку предоставления работодателю,  
участвующему в региональной программе  
повышения мобильности трудовых  
ресурсов, финансовой поддержки на  
привлечение трудовых ресурсов для  
трудоустройства из других субъектов  
Российской Федерации**

(форма)

Министру труда и социальной  
политики Магаданской области

от \_\_\_\_\_

(данные заявителя)

## З А Я В К А

**на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки на  
привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов  
Российской Федерации**

В соответствии с Порядком предоставления работодателю, участвующему в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов, финансовой поддержки на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Магаданской области от 30.11.2018 № 805-пп (далее - Порядок), прошу принять заявку на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям на привлечение трудовых ресурсов для трудоустройства из других субъектов Российской Федерации.

1. Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с документом, подтверждающим факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

\_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_

3. Юридический адрес юридического лица: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Фактический адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

5. Сертификат на привлечение трудовых ресурсов, подтверждающему участие в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

6. Телефон/факс: \_\_\_\_\_.

7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

8. Банковские реквизиты (расчетный или корреспондентский счет, наименование банка, БИК): \_\_\_\_\_.

9. ФИО и должность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об указанном в настоящей заявке юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, о настоящей заявке и иной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, связанной с проведением отбора для предоставления субсидии на оборудование (оснащение) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и (или) создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочего места для инвалида, в соответствии с Порядком.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Способ получения уведомления о принятом решении:

- на адрес электронной почты (адрес почты) \_\_\_\_\_

- посредством почтовой связи (почтовый адрес) \_\_\_\_\_

К заявке прилагается следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

3) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_».