



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 апреля 2025 года

№ 237

г. Анадырь

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Чукотского автономного округа

В целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 марта 2012 года № 115 «О мерах по реализации Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в приложении 1:

в абзаце втором подпункта 1 пункта 2.2 раздела 2 «Направления расходования средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий по содействию занятости населения» слова «в размере 9000,0 рубля» заменить словами «в размере 10000,0 рублей»;

в пункте 3.8 слова «приложением 5 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 8 декабря 2016 года № 603 «Об организации проведения специальных мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда Чукотского автономного округа» заменить словами «разделом 7 Порядка осуществления специальных мероприятий по содействию занятости инвалидов в Чукотском автономном округе, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 декабря 2024 года № 469»;

2) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 21 марта 2012 года № 115

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – Работодатели, участники отбора, победители отбора, получатели субсидии) в целях возмещения затрат Работодателя по оплате труда граждан при организации в отчетном и (или) текущем году:

1) оплачиваемых общественных работ для безработных граждан и граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы;

2) временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф; граждане в возрасте от 18 до 25 лет, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации;

3) временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующих финансовый год, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

В соответствии с наделёнными полномочиями предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела, осуществляет Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее – МЦЗН), являющийся

получателем бюджетных средств.

Предоставление Субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в окружном бюджете на реализацию мероприятия «Субсидии работодателям на возмещение затрат, связанных с организацией трудоустройства граждан» комплекса процессных мероприятий «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 523, Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525.

1.4. К категории участников отбора в целях предоставления Субсидии относятся юридические лица или индивидуальные предприниматели, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа;

2) наличие договора о совместной деятельности по организации оплачиваемых общественных и временных работ или организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, заключенного между МЦЗН и Работодателем.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого МЦЗН в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие МЦЗН с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая

система».

1.7. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. МЦЗН формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте МЦЗН (<https://trud87.ru>) в сети «Интернет» (далее – сайт МЦЗН), не позднее чем за один день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать следующие требования:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 дня, со дня начала приема заявок участников отбора.
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты МЦЗН;
- 4) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категорию участников отбора и критерии отбора, имеющих право на получение Субсидии, в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;
- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8 - 2.11 и 2.15 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок на доработку, определяющий в том числе основания для возврата, в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

13) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии и правила распределения Субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте МЦЗН в сети «Интернет», который не может быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора в соответствии с пунктами 2.19 и 2.20 настоящего раздела, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участник отбора не должен 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2. раздела 1 настоящего Порядка;

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

5) участник отбора не должен 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;

6) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), следующих документов:

1) справку для участия в отборе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копии приказов о приёме на работу граждан, занятых на общественных и (или) временных работах;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника отбора (в случае необходимости).

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 2 к настоящему Порядку, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

Взаимодействие МЦЗН с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у МЦЗН имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в МЦЗН по собственной инициативе.

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленного в объявлении, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.7. Участник отбора вправе направить в МЦЗН запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех

рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

МЦЗН в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до окончания срока приема заявок, направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

В случае направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос МЦЗН не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. В целях проведения отбора МЦЗН не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, МЦЗН автоматически на Едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. МЦЗН с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме),

а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, МЦЗН получает в отношении участников отбора информацию (сведения) посредством использования автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного информационного взаимодействия (запроса):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru>);

сведения органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/terr-list>);

сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terr-list>);

сведения из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, МЦЗН рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела на основании документов и сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

пунктом 2.4 настоящего раздела на основании документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела, подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, МЦЗН в течение трех рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

2.13. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата МЦЗН его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.15. В целях завершения отбора и определения победителей в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, МЦЗН автоматически на Едином портале формирует протокол подведения итогов отбора, содержащий 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, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии;
- 5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет»

и размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение МЦЗН о предоставлении Субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении Субсидии.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.18. 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.

2.19. МЦЗН вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела и (или) требованиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку; наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего раздела.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения Соглашения МЦЗН может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.21. МЦЗН вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

При внесении МЦЗН изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее трех дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

в случае внесения изменений в объявление после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются о внесении изменений в объявление в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для предоставления Субсидии участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между МЦЗН и Работодателем в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора, в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

Внесение изменений в Соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому Соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения Соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.3. Размер Субсидии Работодателю (ОС) определяется по формуле:

$$ОС = B1 + B2 + \dots Bn ,$$

где:

В – ежемесячный размер возмещения затрат Работодателя по оплате труда на одного работника, рублей;

n – количество работников.

Расчет ежемесячного размера возмещения затрат Работодателя по оплате труда на одного работника осуществляется по формуле:

$$B = (3 \times \text{МРОТ} + \text{Овф}) / \text{Др} \times \text{Ду} + \text{О},$$

где:

3 x МРОТ – трёхкратная величина минимального размера оплаты труда;

Др – количество рабочих дней месяца;

Ду – количество рабочих дней участия;

Овф – размер возмещения затрат за страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;

О – размер возмещения затрат за выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника (при необходимости).

Размер возмещения затрат за страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (Овф) определяется по формуле:

$$\text{Овф} = 3 \times \text{МРОТ} \times \text{Св},$$

где:

Св – процент страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Размер возмещения затрат за выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника (О) (при необходимости) определяется по формуле:

$$\text{О} = 3 \times \text{МРОТ} \times \text{Кд} / \text{Сд},$$

где:

Кд – количество дней компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника;

Сд – среднемесячное число календарных дней.

3.4. МЦЗН в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.15 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом Работодателю проект Соглашения для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются МЦЗН на бумажном носителе или в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5. Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от МЦЗН подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в МЦЗН или направляет сканированную копию подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты МЦЗН, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.6. В случае поступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), МЦЗН в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения Работодателю в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.7. В случае непоступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Решение о признании Работодателя уклонившимся от заключения Соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания Соглашения, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела, оформляется приказом МЦЗН и размещается на сайте МЦЗН.

Работодателю, признанному уклонившимся от заключения Соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, МЦЗН в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.8. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление МЦЗН проверок соблюдения им условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения МЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

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 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 окружной 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 июня 2003 года № 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.

3.9. Результат предоставления Субсидии (тип результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – трудоустроены граждане на общественные и (или) временные работы.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливается МЦЗН для каждого Работодателя в Соглашении.

3.10. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, относятся расходы Работодателя на возмещение затрат по оплате труда граждан в размере трёхкратной величины минимального размера оплаты труда, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, с учётом выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.11. Для получения Субсидии Работодатель не позднее 10 декабря текущего финансового года представляет в МЦЗН заявление о перечислении Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее – Заявление) с приложением следующих документов, подтверждающих фактически произведённые затраты по оплате труда граждан:

1) копию табеля учёта рабочего времени граждан, занятых на общественных и (или) временных работах;

2) расчёт начислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

3) платёжную ведомость (о выплаченной сумме заработной платы) или платёжное поручение о перечислении суммы заработной платы на лицевые счета граждан в кредитных организациях;

4) платёжные поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.12. Перечисление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) МЦЗН в течение трех рабочих дней рассматривает документы, представленные Работодателем в соответствии с пунктом 3.11 настоящего раздела, осуществляет расчет размера Субсидии и:

при отсутствии замечаний, принимает решение о перечислении Субсидии посредством направления в адрес Департамента заявки на финансирование с приложением Заявления и Соглашения.

при наличии в документах замечаний (подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении) документов), МЦЗН уведомляет Работодателя о выявленных несоответствиях и устанавливает пятидневный срок для их устранения и повторного направления документов в адрес МЦЗН. Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

В случае неустранения выявленных несоответствий, МЦЗН направляет Работодателю мотивированный отказ в предоставлении Субсидии и возвращает пакет документов Работодателю.

2) Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения от МЦЗН заявки на финансирование, формирует и направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования;

4) Департамент доводит МЦЗН объемы финансирования в течение двух рабочих дней с момента доведения объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для последующего перечисления Субсидии Работодателю;

5) перечисление Субсидии осуществляется МЦЗН не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия МЦЗН решения о перечислении Субсидии, указанного в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, на расчетный счет Работодателя, открытый в кредитной организации.

Средства Субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

4. Требования к отчётности

4.1. Работодатель ежеквартально представляет на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо направляет в адрес МЦЗН почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты МЦЗН по форме, установленным Соглашением, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал года предоставления Субсидии – в срок до 27 декабря года предоставления Субсидии).

4.2. Работодатель в сроки и по форме, которые определены Соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо направляет в адрес МЦЗН почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты МЦЗН, дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

4.3. МЦЗН в день поступления от Работодателя отчетов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов Работодателя, МЦЗН осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми МЦЗН при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчета.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) МЦЗН уведомляет Работодателя об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Работодатель обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо почтовым отправлением в адрес МЦЗН с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты МЦЗН скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления МЦЗН уведомления об отклонении отчета.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. МЦЗН осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов

Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Проверка соблюдения Работодателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, проводится МЦЗН.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

Органы государственного финансового контроля проводят проверки Работодателя в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Субсидии подлежат возврату в окружной бюджет:

1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, – в объеме предоставленной Субсидии;

2) в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, – в части, пропорциональной величине недостижения значения результата предоставления Субсидии.

5.4. Возврат Субсидии Работодателем осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления МЦЗН или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Работодателем условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значения результата предоставления Субсидии, МЦЗН течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, определенных пунктом 5.3 настоящего раздела, направляет Работодателю требование об обеспечении возврата Субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) Работодатель в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае, если Работодатель не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, МЦЗН взыскивает с Работодателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль за целевым использованием средств МЦЗН возлагается на Департамент.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат по оплате труда
граждан при организации общественных
и временных работ

На бланке работодателя
Директору Государственного казённого
учреждения Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»

СПРАВКА
для участия в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат
по оплате труда граждан при организации общественных
и временных работ

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных работ и временных работ, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 марта 2012 года № 115 (далее – Субсидия, Порядок), в размере _____ рублей.

2. Договор о совместной деятельности по организации оплачиваемых общественных и временных работ или организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет от _____ 20__ года № ____.

3. В период с _____ по _____ обеспечена занятость граждан в количестве ____ человек.

4. Расчет затрат по оплате труда граждан за счет собственных средств:

№ п/п	Ф.И.О.	Кол-во рабочих дней месяца	Кол-во рабочих дней участия	Расходы за счет собственных средств работодателя составляют			
				всего, руб.	на выплату зарботной платы, руб.	на уплату страховых взносов в государственны е внебюджетные фонды, руб.	на выплаты денежной компенсации за неиспользованны й отпуск при увольнении работника (при необходимости), руб.
1.							
2.							
3.							
...							
	Итого:						

5. Настоящим подтверждаю, что

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участников отбора – юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) не является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на частичную компенсацию затрат по оплате труда граждан при организации в отчетном и (или) текущем году:

оплачиваемых общественных работ для безработных граждан и граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы;

временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф; граждане в возрасте от 18 до 25 лет,

имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и ищущие работу в течение года с даты выдачи им документа об образовании и о квалификации);

временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

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

5) 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;

6) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) соответствует категории получателей субсидии и критериям отбора, установленным Порядком.

6. Согласен на:

осуществление проверки Государственным казённым учреждением Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии;

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____,

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

как об участнике отбора для предоставления Субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с проведением отбора;

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений предупрежден.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

Банковские реквизиты для перечисления Субсидии:

наименование банка _____

расчетный счет _____

корреспондентский счет _____

ИНН/КПП _____
БИК _____

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20___ года

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат по оплате труда
граждан при организации общественных
и временных работ

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию заявки участника отбора

- Заявка участника отбора содержит следующие сведения:
- информацию и документы об участнике отбора:
 - полное и сокращённое наименование участника отбора (для юридических лиц);
 - фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
 - дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
 - дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
 - информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;
 - информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;
 - 3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;
 - предлагаемые участником отбора значение результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.».
2. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 июня 2016 года № 357 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) дополнительных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов» следующие изменения:
- 1) наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидии
на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) новых**

рабочих мест или усовершенствованию уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов»;

2) в преамбуле слова «Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» заменит словами «Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) новых рабочих мест или усовершенствованию уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов согласно приложению к настоящему постановлению.»;

4) приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 23 июня 2016 года № 357

ПОРЯДОК предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) новых рабочих мест или усовершенствованию уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) новых рабочих мест или усовершенствованию уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов (далее, соответственно – Субсидия, оборудование (оснащение) рабочих мест).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям (далее – Работодатели, участники отбора, победители отбора, получатели субсидии) в целях возмещения затрат Работодателя на оборудование (оснащение) рабочих мест.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

В соответствии с наделенными полномочиями предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела, осуществляет Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее – МЦЗН), являющееся получателем бюджетных средств.

Субсидия предоставляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии работодателям на возмещение затрат, связанных с организацией трудоустройства граждан» комплекса процессных мероприятий «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 523, Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525.

1.4. К категории участников отбора в целях предоставления Субсидии относятся юридические лица или индивидуальные предприниматели, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа;

2) осуществление расходов в текущем финансовом году по оборудованию (оснащению) рабочих мест для инвалидов.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого МЦЗН в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.6. Проведение отбора обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru)

государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие МЦЗН с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.7. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. МЦЗН формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте МЦЗН (<https://trud87.ru>) в сети «Интернет» (далее – сайт МЦЗН), не позднее чем за один день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать следующие требования:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 дня, со дня начала приема заявок участников отбора.
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты МЦЗН;
- 4) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками

отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

7) категорию участников отбора и критерии отбора, имеющих право на получение Субсидии, в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8 – 2.11 и 2.15 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

13) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, и правила распределения Субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте МЦЗН в сети «Интернет», который не может быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора в соответствии с пунктами 2.19 и 2.20 настоящего раздела, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника

отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участник отбора не должен 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

5) участник отбора не должен 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;

6) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), следующих документов:

1) справку для участия в отборе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию трудового договора с инвалидом;

3) сметы расходов на оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные расходы по оборудованию (оснащению) рабочего места для инвалида (акты сдачи-приемки работ (услуг), счета-фактуры, кассовые и товарные чеки, платежные поручения);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника отбора (в случае необходимости).

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 3 к настоящему Порядку, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены отпечатком печати (при наличии печати);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

Взаимодействие МЦЗН с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у МЦЗН имеется в рамках межведомственного

электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в МЦЗН по собственной инициативе.

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных в объявлении, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.7. Участник отбора вправе направить в МЦЗН запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

МЦЗН в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до окончания срока приема заявок, направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

В случае направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос МЦЗН не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. В целях проведения отбора МЦЗН не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, МЦЗН автоматически на Едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. МЦЗН с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, МЦЗН получает в отношении участников отбора информацию (сведения) посредством использования автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного информационного взаимодействия (запроса):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

сведения органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/terr-list>);

сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terr-list>);

сведения из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, МЦЗН рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела на основании документов и сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

пунктом 2.4 настоящего раздела на основании документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела, подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, МЦЗН в течение двух рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

2.13. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата МЦЗН его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.15. В целях завершения отбора и определения победителей в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, МЦЗН автоматически на Едином портале формирует протокол подведения итогов отбора, содержащий 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, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии;

5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение МЦЗН о предоставлении Субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении Субсидии.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.18. 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.

2.19. МЦЗН вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела и (или) требованиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку; наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего раздела.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения Соглашения МЦЗН может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения

обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.21. МЦЗН вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

При внесении МЦЗН изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее трех дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

в случае внесения изменений в объявление после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются о внесении изменений в объявление в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для предоставления Субсидии участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между МЦЗН и Работодателем в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора, в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

Внесение изменений в Соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому Соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения Соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при

необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.3. Размер Субсидии Работодателю (ОС) определяется по формуле:

$$ОС = РМ \times ФП,$$

где:

РМ – количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для инвалидов, единиц;

ФП – размер финансовой поддержки на оборудование (оснащение) одного рабочего места для инвалида согласно смете расходов на оборудование (оснащение) рабочего места, представленной Работодателем, но не более ста тысяч рублей.

3.4. МЦЗН в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.15 раздела 2 настоящего Порядка:

- 1) формирует проект Соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом Работодателю проект Соглашения для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются МЦЗН на бумажном носителе или в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5. Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от МЦЗН подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в МЦЗН или направляет сканированную копию подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты МЦЗН, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.6. В случае поступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), МЦЗН в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения Работодателю в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.7. В случае непоступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Работодатель признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Решение о признании Работодателя уклонившимся от заключения

соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела, оформляется приказом МЦЗН и размещается на сайте МЦЗН.

Работодателю, признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, МЦЗН в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.8. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление МЦЗН проверок соблюдения им условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения МЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

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 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 окружной 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 июня 2003 года № 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.

3.9. Результат предоставления Субсидии (тип результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – оборудованы (оснащены) рабочие места инвалидов.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливается МЦЗН для каждого Работодателя в Соглашении.

3.10. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, относятся расходы Работодателя на оборудование (оснащение) новых рабочих мест или усовершенствование уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов.

3.11. Для получения Субсидии Работодатель не позднее 10 декабря текущего финансового года представляет в МЦЗН заявление о перечислении Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее – Заявление).

3.12. Перечисление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) МЦЗН в течение трех рабочих дней рассматривает документы, представленные Работодателем в соответствии с пунктом 3.11 настоящего раздела, производит расчет размера Субсидии и:

при отсутствии замечаний, принимает решение о перечислении Субсидии посредством направления в адрес Департамента заявки на финансирование с приложением Заявления и Соглашения;

при наличии в документах замечаний (подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении) документов), МЦЗН уведомляет Работодателя о выявленных несоответствиях и устанавливает пятидневный срок для их устранения и повторного направления документов в адрес МЦЗН. Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

В случае неустранения выявленных несоответствий, МЦЗН направляет Работодателю мотивированный отказ в предоставлении Субсидии и возвращает пакет документов Работодателю;

2) Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения от МЦЗН заявки на финансирование направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования;

4) Департамент доводит МЦЗН объемы финансирования в течение двух рабочих дней с момента доведения объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для последующего перечисления Субсидии Работодателю;

5) перечисление Субсидии осуществляется МЦЗН не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия МЦЗН решения о перечислении Субсидии, указанного в абзаце первом подпункта 1 настоящего пункта, на расчетный счет Работодателя, открытый в кредитной организации.

Средства Субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

4. Требования к отчётности

4.1. Работодатель ежеквартально представляет на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо направляет в адрес МЦЗН почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты МЦЗН по форме, установленным Соглашением, отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал года предоставления Субсидии – в срок до 27 декабря года предоставления Субсидии) .

4.2. Работодатель в сроки и по форме, которые определены Соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо направляет в адрес МЦЗН почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты МЦЗН, дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии.

4.3. МЦЗН в день поступления от Работодателя отчетов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов Работодателя, МЦЗН осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми МЦЗН при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчета.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) МЦЗН уведомляет Работодателя об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Работодатель обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо почтовым отправлением в адрес МЦЗН с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты МЦЗН скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления МЦЗН уведомления об отклонении отчета.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. МЦЗН осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Проверка соблюдения Работодателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, проводится МЦЗН.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

Органы государственного финансового контроля проводят проверки Работодателя в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Субсидия подлежат возврату в окружной бюджет:

- 1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, – в объеме предоставленной Субсидии;
- 2) в случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, – в части, пропорциональной величине недостижения значения результата предоставления Субсидии.

5.4. Возврат Субсидии Работодателем осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления МЦЗН или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Работодателем условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значения результата предоставления Субсидии, МЦЗН течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, определенных пунктом 5.3 настоящего раздела, направляет Работодателю требование об обеспечении возврата Субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) Работодатель в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных

при предоставлении Субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае, если Работодатель не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, МЦЗН взыскивает с Работодателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль за целевым использованием средств МЦЗН возлагается на Департамент.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат по оборудованию
(оснащению) новых рабочих мест или
усовершенствованию уже имеющихся рабочих
мест с учетом индивидуальных возможностей
инвалидов и рекомендаций индивидуальной
программы реабилитации или абилитации
инвалидов

На бланке работодателя

Директору Государственного казённого
учреждения Чукотского автономного округа
«Межрайонный центр занятости населения»

СПРАВКА

**для предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию
(оснащению) новых рабочих мест или усовершенствованию уже
имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей
инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации
или абилитации инвалидов**

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии в целях возмещения части затрат в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) новых рабочих мест или усовершенствованию уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 23 июня 2016 года № 357 (далее – Субсидия, Порядок) (выбрать нужное):

на приобретение, монтаж, установку оборудования, технических приспособлений, мебели, в том числе специальной, средств для создания благоприятных климатических и иных условий, программного обеспечения, специальных аудиопрограмм, программ, позволяющих увеличить информацию на экране компьютера для слабовидящих, специального оборудования, усиливающего звук для слабослышащих инвалидов, и другого вспомогательного оборудования;

на дооснащение дополнительных рабочих мест для незанятых инвалидов, требующих дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения

техническими приспособлениями с учётом индивидуальных возможностей инвалидов-колясочников;

на создание дополнительного рабочего места для незанятого инвалида по месту его проживания (надомный труд), если данный характер работы рекомендован индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, при условии оформления надомного труда в соответствии с трудовым законодательством;

на изменение отдельных элементов интерьера (установка пандусов на входе, расширение дверных проемов, переоборудование санитарно-бытовых помещений, приобретение и монтаж подъемных устройств, ограждение лестничных проемов), а также оформление документов, для инвалидов, использующих кресла-коляски.

2. Количество рабочих мест для инвалидов ____ (ед.).

3. Профессия (специальность, должность) _____

4. Настоящим подтверждаю, что _____ :

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участников отбора – юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

не является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) новых рабочих мест

или усовершенствованию уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов;

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

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;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

соответствует категории получателей Субсидии и критериям отбора, установленным Порядком.

5. Согласен на:

осуществление проверки Государственным казённым учреждением Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии;

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

как об участнике отбора для предоставления Субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с проведением отбора;

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений предупрежден.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

7. Банковские реквизиты для перечисления Субсидии:

наименование банка _____

расчетный счет _____

корреспондентский счет _____

ИНН/КПП _____

БИК _____.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат по оборудованию
(оснащению) новых рабочих мест или
усовершенствованию уже имеющихся
рабочих мест с учетом индивидуальных
возможностей инвалидов и рекомендаций
индивидуальной программы реабилитации
или абилитации инвалидов

СМЕТА
расходов на оборудование (оснащение) новых рабочих мест или
усовершенствование уже имеющихся рабочих мест с учетом
индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций
индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов

№ п/п	Виды расходов на оборудование (оснащение) новых рабочих мест или усовершенствование уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов за счет собственных средств работодателя	Сумма расходов, руб или тыс. руб
	Итого	

Приложение: копии документов, подтверждающих произведенные расходы по оборудованию (оснащению) рабочего места для инвалида (перечень):

- 1) _____,
2) _____

Руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

Главный бухгалтер
(для юридических лиц) _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Исполнитель: _____, тел. _____.

Приложение 3
Порядку предоставления субсидии на возмещение
затрат по оборудованию (оснащению) новых рабочих
мест или усовершенствованию уже имеющихся
рабочих мест с учетом индивидуальных
возможностей инвалидов и рекомендаций
индивидуальной программы реабилитации или
абилитации инвалидов

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию заявки участника отбора

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:
информацию и документы об участнике отбора:
полное и сокращённое наименование участника отбора
(для юридических лиц);
фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя;
основной государственный регистрационный номер участника отбора;
идентификационный номер налогоплательщика;
дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных
предпринимателей);
дату и код причины постановки на учет в налоговом органе
(для юридических лиц);
дату государственной регистрации физического лица в качестве
индивидуального предпринимателя;
адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных
предпринимателей);
информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя,
отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика,
должность);
информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской
Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном
на подписание Соглашения;
информацию и документы, подтверждающие соответствие участника
отбора установленным в объявлении требованиям;
информацию и документы, представляемые при проведении отбора
в процессе документооборота;
предлагаемые участником отбора значение результата предоставления
Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.».

3. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного
округа от 6 августа 2019 года № 396 «Об утверждении Порядка
предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных
с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве»
следующее изменение:
приложение изложить в следующей редакции:

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (далее – Работодатели, участники отбора, победители отбора, получатели субсидии) в целях возмещения затрат Работодателя, связанных с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) инвалид молодого возраста – инвалид в возрасте от 18 до 44 лет;
2) сопровождение инвалида молодого возраста при трудоустройстве – реализация мероприятий, направленных на сопровождение инвалида молодого возраста на рабочем месте, включая возможность получения помощи наставника в освоении инвалидом молодого возраста:

трудовых обязанностей;

доступного маршрута передвижения до места работы и обратно, на территории Работодателя (при необходимости);

3) наставник – работник, определенный Работодателем (с его согласия) ответственным за сопровождение инвалида молодого возраста при трудоустройстве. При оформлении наставничества в трудовой договор работника, который выступает в роли наставника, вносится (с его согласия) дополнение в части возложения на него дополнительных обязанностей (функций) и установления доплаты (надбавки) за наставничество;

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела, осуществляет Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее – МЦЗН), являющееся получателем бюджетных средств.

Субсидия предоставляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии работодателям на возмещение затрат, связанных с организацией трудоустройства граждан» комплекса процессных мероприятий «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 523, Государственной программы «Развитие занятости населения Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 525.

1.5. К категории участников отбора в целях предоставления Субсидии относятся юридические лица или индивидуальные предприниматели, соответствующие одновременно следующим критериям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа;

2) наличие трудового договора с инвалидом молодого возраста и трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником о выполнении функций наставника.

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидии (далее – отбор), способом проведения которого является запрос предложений, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего раздела, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе, проводимого МЦЗН в соответствии с настоящим Порядком.

Предельное количество победителей отбора не ограничено.

1.7. Проведение отбора обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется взаимодействие МЦЗН с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.8. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат, предусмотренных пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. МЦЗН формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) и публикует на Едином портале, а также на официальном сайте МЦЗН (<https://trud87>) в сети «Интернет» (далее – сайт МЦЗН), не позднее чем за один день до даты начала приема заявок объявление о проведении отбора (далее – объявление), которое должно содержать следующие требования:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 дня, со дня начала приема заявок участников отбора.
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты МЦЗН;
- 4) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора, в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
- 7) категорию участников отбора и критерии отбора, имеющих право на получение Субсидии, в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;

9) порядок отзыва участниками отбора заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.8 – 2.11 и 2.15 настоящего раздела;

11) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.12 – 2.14 настоящего раздела;

12) порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом 2.17 настоящего раздела, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела;

13) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, и правила распределения Субсидии по результатам отбора, установленные пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

17) срок размещения результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте МЦЗН в сети «Интернет», который не может быть позднее 14 дня, следующего за днем определения победителя отбора;

18) порядок и случаи отмены проведения отбора в соответствии с пунктами 2.19 и 2.20 настоящего раздела, случаи признания отбора несостоявшимся в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела.

2.2. Участник отбора, соответствующий категории и критериям отбора, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, на даты подачи заявки, рассмотрения заявки и заключения Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) участник отбора не должен 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

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

5) участник отбора не должен 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;

6) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3. Для участия в отборе участник отбора в срок, установленный подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), следующих документов:

1) справки для участия в отборе по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копии трудового договора с инвалидом молодого возраста;

3) копии трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником о выполнении функций наставника;

4) документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени участника отбора (в случае необходимости).

2.4. Заявка, предусмотренная абзацем первым пункта 2.3 настоящего раздела, содержит сведения, указанные в приложении 2 к настоящему

Порядку, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должна быть зашифрована или защищена средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с её содержимым без специальных программных или технологических средств;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати);

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

Взаимодействие МЦЗН с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у МЦЗН имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в МЦЗН по собственной инициативе.

2.5. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных в объявлении, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.6. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.7. Участник отбора вправе направить в МЦЗН запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении.

МЦЗН в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до окончания срока приема заявок, направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

В случае направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос МЦЗН не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. В целях проведения отбора МЦЗН не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.10. По окончании срока приема заявок, указанного в объявлении, МЦЗН автоматически на Едином портале формирует протокол вскрытия заявок.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.18 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее трех рабочих дней со дня его формирования и размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. МЦЗН с использованием документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, МЦЗН получает в отношении участников отбора информацию (сведения) посредством использования автоматизированных информационных систем и (или) межведомственного информационного взаимодействия (запроса):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

сведения органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/terr-list>);

сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru/documents/omu-or-terr-list>);

сведения из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, МЦЗН рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям, установленным:

пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела на основании документов и сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

пунктом 2.4 настоящего раздела на основании документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела.

Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела.

При отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела, подавший её участник отбора считается допущенным к отбору.

2.12. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.13 настоящего раздела, МЦЗН в течение двух рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

2.13. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

- 1) неполнота заполнения формы заявки;
- 2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.14. Участник отбора не позднее второго рабочего дня со дня возврата МЦЗН его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае, если участник отбора не представил скорректированную заявку в установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.15. В целях завершения отбора и определения победителей в течение двух рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым подпункта 2 пункта 2.11 настоящего раздела, МЦЗН автоматически на Едином портале формирует протокол подведения итогов отбора, содержащий 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, которым не соответствуют заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии;
- 5) о признании отбора несостоявшимся (при наличии основания признания отбора несостоявшимся, установленного подпунктом 2 пункта 2.18 настоящего раздела).

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

2.16. Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение МЦЗН о предоставлении Субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении Субсидии.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие участника отбора категории, критериям отбора, установленным в объявлении, предусмотренным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия категории, критериям отбора и требованиям, установленным пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.18. 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.

2.19. МЦЗН вправе отменить отбор:

1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в случае выявления технических ошибок в объявлении (несоответствие размещенного на Едином портале объявления требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела и (или) требованиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку; наличие иных технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора);

3) в случае необходимости изменения условий отбора, связанных с изменениями действующего законодательства.

После устранения причин, послуживших основанием для отмены отбора, Департамент повторно размещает объявление в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего раздела.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за один день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.20. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.19 настоящего раздела и до заключения соглашения МЦЗН может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.21. МЦЗН вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения в объявление, указанное в пункте 2.1 настоящего раздела, за исключением изменения способа проведения отбора.

При внесении МЦЗН изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее трех дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

в случае внесения изменений в объявление после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы

«Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя МЦЗН (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале, а также на сайте МЦЗН не позднее одного дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются о внесении изменений в объявление в системе «Электронный бюджет» не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Для предоставления Субсидии участник отбора должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, установлены пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между МЦЗН и Работодателем в объеме средств, указанных в протоколе подведения итогов отбора, в соответствии с пунктом 2.15 раздела 2 настоящего Порядка.

Внесение изменений в Соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому Соглашению в порядке и сроки, установленными настоящим Порядком для заключения Соглашения.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.3. Размер Субсидии для *i*-ого получателя субсидии (S_i) определяется по формуле:

$$S_i = N_{\text{инв}} \times C \times P,$$

где:

$N_{\text{инв}}$ – численность трудоустроенных инвалидов молодого возраста;

C – сумма возмещения затрат, рублей;

P – период возмещения затрат, но не более шести месяцев со дня трудоустройства инвалида молодого возраста.

Сумма возмещения затрат (C) рассчитывается по формуле:

$$C = C_{\text{инв}} + C_{\text{наст}},$$

где:

$C_{\text{инв}}$ = затраты на оплату труда инвалида молодого возраста, рассчитываемые по формуле:

$$\text{Синв} = 3 \times \text{МРОТ} \times (1 + t / 100),$$

где:

МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательством на текущий финансовый год;

t – сумма тарифов страховых взносов, начисляемых на оплату труда инвалида молодого возраста и наставника и 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;

Снаст – затраты на оплату труда наставника, рассчитываемые по формуле:

$$\text{Снаст} = 1,5 \times \text{МРОТ} \times (1 + t/100).$$

3.4. МЦЗН в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.15 раздела 2 настоящего Порядка:

- 1) формирует проект Соглашения;
- 2) направляет с сопроводительным письмом Работодателю проект Соглашения для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются МЦЗН на бумажном носителе или в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5. Работодатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от МЦЗН подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в МЦЗН или направляет сканированную копию подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты МЦЗН, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.6. В случае поступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), МЦЗН в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения Работодателю в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением или на бумажном носителе.

3.7. В случае непоступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, проекта Соглашения на бумажном носителе или его сканированной копии, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Работодатель признается

уклонившимся от заключения Соглашения.

Решение о признании Работодателя уклонившимся от заключения Соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания Соглашения, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела, оформляется приказом МЦЗН и размещается на сайте МЦЗН.

Работодателю, признанному уклонившимся от заключения Соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, МЦЗН в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

3.8. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление МЦЗН проверок соблюдения им условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения МЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

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 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 окружной 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 июня 2003 года № 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.

3.9. Результат предоставления Субсидии (тип результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ)) – трудоустроены (продолжают осуществлять трудовую деятельность) инвалиды молодого возраста.

Значения результата предоставления Субсидии устанавливается МЦЗН для каждого Работодателя в Соглашении.

3.10. К направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, относятся расходы Работодателя на оплату труда инвалида молодого возраста и наставника, включая страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

3.11. Для получения Субсидии Работодатель не позднее 10 декабря текущего финансового года представляет в МЦЗН заявление о перечислении Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее – Заявление), с приложением следующих документов, подтверждающих фактически произведённые затраты на оплату труда инвалида молодого возраста и наставника:

1) копия табеля (выписку из табеля) учёта рабочего времени инвалида молодого возраста;

2) копия табеля (выписку из табеля) рабочего времени наставника;

3) расчёт начислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

4) платёжная ведомость (о выплаченной сумме заработной платы) или платёжное поручение о перечислении суммы заработной платы на лицевые счета инвалида молодого возраста и наставника в кредитных организациях;

5) платёжные поручения о перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.12. Перечисление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) МЦЗН в течение трех рабочих дней рассматривает документы, представленные Работодателем в соответствии с пунктом 3.11 настоящего раздела, производит расчет размера Субсидии, и:

при отсутствии замечаний, принимает решение о перечислении Субсидии посредством направления в адрес Департамента заявки на финансирование с приложением Заявления и Соглашения.

при наличии в документах замечаний (подчисток, приписок,

зачеркнутых слов, иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или при неправильном оформлении (заполнении) документов), МЦЗН уведомляет Работодателя о выявленных несоответствиях и устанавливает пятидневный срок для их устранения и повторного направления документов в адрес МЦЗН. Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

В случае неустранения выявленных несоответствий, МЦЗН направляет Работодателю мотивированный отказ в предоставлении Субсидии и возвращает пакет документов Работодателю;

2) Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения от МЦЗН заявки на финансирование направляет в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования;

4) Департамент доводит МЦЗН объемы финансирования в течение двух рабочих дней с момента доведения объемов финансирования Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа для последующего перечисления Субсидии Работодателю;

5) перечисление Субсидии осуществляется МЦЗН не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия МЦЗН решения о перечислении Субсидии, указанного в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта, на расчетный счет Работодателя, открытый в кредитной организации.

Средства Субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

4. Требования к отчётности

4.1. Работодатель ежеквартально представляет на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо направляет в адрес МЦЗН почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты МЦЗН по форме, установленным Соглашением, отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, в срок не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал года предоставления Субсидии – в срок не позднее 27 декабря года предоставления Субсидии).

4.2. Работодатель в сроки и по форме, которые определены Соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо направляет в адрес МЦЗН почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты МЦЗН,

дополнительную отчетность – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии.

4.3. МЦЗН в день поступления от Работодателя отчетов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов Работодателя, МЦЗН осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми МЦЗН при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчета.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) МЦЗН уведомляет Работодателя об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Работодатель обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо почтовым отправлением в адрес МЦЗН с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты МЦЗН скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления МЦЗН уведомления об отклонении отчета.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. МЦЗН осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

5.2. Проверка соблюдения Работодателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, проводится МЦЗН.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

Органы государственного финансового контроля проводят проверки Работодателя в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Субсидия подлежат возврату в окружной бюджет:

1) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, – в объеме предоставленной Субсидии;

2) в случае недостижения значения результата предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, – в части,

пропорциональной величине недостижения значения результата предоставления Субсидии.

5.3. Возврат Субсидии Работодателем осуществляется в следующем порядке:

1) в случае установления МЦЗН или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Работодателем условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, МЦЗН течение 10 рабочих дней со дня выявления случаев, определенных пунктом 5.3 настоящего раздела, направляет Работодателю требование об обеспечении возврата Субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) Работодатель в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае, если Работодатель не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, МЦЗН взыскивает с Работодателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль за целевым использованием средств МЦЗН возлагается на Департамент.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных с
сопровождением инвалидов молодого
возраста при трудоустройстве

На бланке работодателя
Директору Государственного казённого учреждения
Чукотского автономного округа «Межрайонный
центр занятости населения»

ЗАЯВКА
для предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных
с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Прошу предоставить Субсидию на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в соответствии Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 августа 2019 года № 396 (далее – Субсидия, Порядок).

2. В период с _____ по _____ обеспечена занятость инвалида молодого возраста.

3. Расчет затрат по оплате труда инвалида молодого возраста и наставника за счет собственных средств:

№ п/п	Наименование затрат работодателя	Всего, рублей	в том числе:	
			заработная плата	страховые взносы
1.	Затраты по оплате труда инвалида молодого возраста			
2.	Затраты по оплате труда наставника			
	Итого:			

4. Настоящим подтверждаю, что

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации (для участников отбора – юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) не является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на частичную компенсацию затрат, связанных с сопровождением инвалидов молодого возраста при трудоустройстве;

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

5) 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;

6) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) соответствует категории получателей Субсидии и критериям отбора, установленным Порядком.

5. Согласен на:

осуществление проверки Государственным казённым учреждением Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на

включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии;
публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)
как об участнике отбора для предоставления Субсидии, о подаваемой заявке,
иной информации, связанной с проведением отбора;

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом
Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных».

6. Об ответственности за предоставление неполных или заведомо
недостоверных сведений предупрежден.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых
документах, подтверждаю.

7. Банковские реквизиты для перечисления Субсидии:

наименование банка _____
расчетный счет _____
корреспондентский счет _____
ИНН/КПП _____
БИК _____.

Руководитель

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Приложение 2
Порядку предоставления субсидии на
возмещение затрат, связанных
с сопровождением инвалидов молодого
возраста при трудоустройстве

**ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию заявки участника отбора**

Заявка участника отбора содержит следующие сведения:
информацию и документы об участнике отбора:
полное и сокращённое наименование участника отбора
(для юридических лиц);
фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя;
основной государственный регистрационный номер участника отбора;
идентификационный номер налогоплательщика;
дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных
предпринимателей);
дату и код причины постановки на учет в налоговом органе
(для юридических лиц);
дату государственной регистрации физического лица в качестве
индивидуального предпринимателя;
адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных
предпринимателей);
информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской
Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном
на подписание соглашения;
информацию и документы, подтверждающие соответствие участника
отбора установленным в объявлении требованиям;
информацию и документы, представляемые при проведении отбора
в процессе документооборота:
предлагаемые участником отбора значение результата предоставления
Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии.».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
Департамент социальной политики Чукотского автономного округа
(Брянцева Л.Н.).

Председатель Правительства



В.Г. Кузнецов