



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2024

№ 917

г. Благовещенск

**О внесении изменений
в некоторые нормативные
правовые акты Правительства
Амурской области**

В целях приведения нормативных правовых актов Амурской области в соответствие законодательству Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться), утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 22.12.2021 № 1057 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 06.03.2024 № 161), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ по благоустройству территорий при временном трудоустройстве лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также лиц, осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 28.12.2021 № 1093 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 06.03.2024 № 161), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Внести в Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством граждан из числа участников

специальной военной операции, утвержденный постановлением Правительства Амурской области от 25.07.2023 № 634 (в редакции постановления Правительства Амурской области от 15.05.2024 № 356), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Губернатор Амурской области



Орлов

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Амурской области
от 27.11.2024 № 917

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться)

1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также лиц из числа осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться) (далее – субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) лица, освободившиеся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, – граждане, осужденные к наказаниям, предусмотренным Уголовным кодексом Российской Федерации, в виде лишения свободы и освободившиеся из учреждений, исполняющих такое наказание;

2) лица, осужденные к отбыванию наказания в виде исправительных работ, – граждане, отбывающие наказание, не связанное с лишением свободы, в отношении которых судом принято решение об отбывании наказания в виде исправительных работ;

3) лица, условно осужденные, имеющие обязанность трудиться (трудоустроиться), – граждане, отбывающие наказание, не связанное с лишением свободы, в отношении которых судом принято решение об условном осуждении с обязанностью трудиться (трудоустроиться).

3. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

5. Субсидия предоставляется работодателям (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям), взявшим на себя обязательство по трудоустройству лиц из числа освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также осужденных к отбыванию наказания в виде исправительных работ и (или) условно осужденных, имеющих обязанность трудиться (трудоустроиться) (далее соответственно – работодатели, работники).

Субсидия предоставляется в целях содействия занятости определенных категорий осужденных в части стимулирования работодателей в связи с трудоустройством работников.

Субсидия предоставляется в рамках проекта Амурской области «Содействие занятости определенных категорий осужденных» государственной программы Амурской области «Профилактика преступлений и правонарушений на территории Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 797.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с оплатой труда работников.

Субсидия предоставляется работодателям на период, не превышающий 6 месяцев с момента трудоустройства работников.

6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

7. Субсидия предоставляется работодателям по результатам отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

Отбор осуществляется государственным казенным учреждением Амурской области «Центр занятости населения» (далее – центр занятости населения) путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее – заявление).

8. Центру занятости населения передаются следующие полномочия управления по проведению отбора:

- 1) вскрытие и рассмотрение заявлений;
- 2) проверка работодателей на соответствие условиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;
- 3) проверка заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 4) возврат заявлений на доработку;
- 5) отклонение заявлений;
- 6) осуществление запросов разъяснений у работодателей в отношении представленных ими документов и информации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);

7) подготовка ответов работодателям на запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

9. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

Взаимодействие центра занятости населения с работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

10. Объявление о проведении отбора размещается управлением на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://uzn.amurobl.ru> (далее – сайт управления) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к работодателям, предусмотренные пунктом 12 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и (или) критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;
- 9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;
- 10) правила рассмотрения заявлений и документов, предусмотренные пунктами 26–32 настоящего Порядка;
- 11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;
- 12) порядок возврата заявлений на доработку;
- 13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать

максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок представления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте управления, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

11. Дата окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается управлением и не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

12. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) наличие согласия работодателя, выраженного в заявлении, на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и на включение таких положений в Соглашение;

2) соответствие работодателя следующим требованиям (по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения):

а) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

в) работодатель 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;

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

д) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

13. Для участия в отборе работодатели представляют в центр занятости населения:

1) заявление, включающее следующие сведения:

а) информация о работодателе:

полное и сокращенное наименования работодателя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для индивидуальных предпринимателей);

основной государственный регистрационный номер работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального

исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) (для юридических лиц);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые работодатель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, а также иной информации о работодателе, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия работодателя на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ и на включение таких положений в Соглашение;

г) предлагаемые работодателем значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) расчет затрат на оплату труда работников из расчета минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного работника в месяц (далее – расчет затрат).

14. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, не вправе требовать от работодателя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

15. Проверка работодателя на соответствие требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, 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 автоматической проверки).

16. Подтверждение соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

17. Формирование работодателями заявлений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажных носителях, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

19. Датой и временем представления работодателем заявления считаются дата и время подписания работодателем заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Ранжирование поступивших заявлений осуществляется исходя из очередности поступления заявлений.

21. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в центр занятости населения не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Центр занятости населения в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное центром занятости населения разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

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

22. Работодатель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

23. С даты окончания приема заявлений и документов центру занятости населения в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным работодателями заявлениям для их рассмотрения.

24. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения, уполномоченного начальником управления, в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

25. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;
- 3) полное наименование работодателя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица (адрес регистрации индивидуального предпринимателя);
- 5) запрашиваемый работодателем размер субсидии.

26. Центр занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет соответствие (несоответствие) работодателя условиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка.

27. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований для возврата заявления на доработку центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

28. Основанием для возврата заявления на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

29. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рас-

смотрения заявления необходимо получение информации и документов от работодателей для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у работодателей разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем работодателям.

Работодатель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если работодатель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 30 настоящего Порядка.

30. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 18 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте управления.

31. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявлений;
- 2) информация о работодателях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявления;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой им субсидии.

32. Основаниями для отклонения заявления являются:

- 1) несоответствие работодателя условиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных работодателем заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача работодателем заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;

6) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего Порядка.

33. Отбор отменяется в случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

34. Управление не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления и размещается на едином портале.

35. Работодатели, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

37. Субсидия распределяется между получателями субсидии в порядке ранжирования поступивших заявлений исходя из очередности поступления заявлений и общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

38. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между центром занятости населения и получателем субсидии.

Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора формирует в отношении получателя субсидии проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 28.10.2022 № 317, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru.

39. Соглашение должно включать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ;

3) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии управлением решения о наличии потребности в указанных средствах.

40. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью.

41. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем субсидии подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью, после чего Соглашение считается заключенным.

Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня заключения Соглашения принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

42. В случае если в указанный в пункте 40 настоящего Порядка срок получатель субсидии не подписал сформированный центром занятости населения проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование», такое Соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 40 настоящего Порядка, направляет уведомление получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления).

43. 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.

44. 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 не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового

обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

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

46. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и по форме, установленным пунктами 38, 40, 41 настоящего Порядка.

47. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении.

48. Размер субсидии (С) определяется по формуле:

$$C = OT_{\text{мрот}} \times Ч_{\text{уч}} \times P_{\text{зан}}$$

где:

$OT_{\text{мрот}}$ – размер оплаты труда одного работника в месяц, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый получателем субсидии на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей);

$Ч_{\text{уч}}$ – численность работников, указанная в расчете затрат (человек);

$P_{\text{зан}}$ – период занятости работника, указанный в расчете затрат (количество месяцев, не более 6 месяцев).

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости населения в Соглашении.

49. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

50. Получателю субсидии – юридическому лицу запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

51. Результатом предоставления субсидии является количество работников, трудоустроенных работодателем в году предоставления субсидии (человек).

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются центром занятости населения в Соглашении.

52. Получатель субсидии представляет в управление по формам, определенным Соглашением:

1) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных получателем субсидии;

2) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

3) в сроки, установленные Соглашением, – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

53. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – отчеты) осуществляет их проверку и принятие.

В случае наличия у управления замечаний к отчетам получатель субсидии обеспечивает устранение замечаний к отчетам в пределах срока проверки и принятия управлением отчетов, установленного абзацем первым настоящего пункта.

54. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ.

55. Управление проводит мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

56. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области, а также недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии управлением в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

57. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

58. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется управлением в судебном порядке.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Амурской области
от 27.11.2024 № 914

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ по благоустройству территорий при временном трудоустройстве лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также лиц, осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ по благоустройству территорий при временном трудоустройстве лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также лиц, осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества (далее – субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) общественные работы по благоустройству территорий – трудовая деятельность, направленная на выполнение работ по благоустройству городских (муниципальных) округов и муниципальных районов Амурской области;

2) лица, осужденные к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, – граждане, в отношении которых приговором суда назначено наказание, предусмотренное статьей 44 Уголовного кодекса Российской Федерации, не связанное с изоляцией от общества;

3) лица, освободившиеся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, – граждане, осужденные к наказаниям, предусмотренным Уголовным кодексом Российской Федерации, в виде лишения свободы и освободившиеся из учреждений, исполняющих такое наказание.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

1.4. Субсидия предоставляется работодателям (индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам), взявшим на себя обязательство по организации общественных работ по благоустройству территорий при временном трудоустройстве лиц, освободившихся из учреждений,

исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества (далее соответственно – работодатели, работники).

Субсидия предоставляется в целях содействия занятости определенных категорий осужденных в части стимулирования работодателей в связи с выполнением работ, оказанием услуг по организации общественных работ по благоустройству территорий при временном трудоустройстве работников.

Субсидия предоставляется в рамках проекта Амурской области «Содействие занятости определенных категорий осужденных» государственной программы Амурской области «Профилактика преступлений и правонарушений на территории Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 797.

Субсидия предоставляется работодателям на финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с оплатой труда работников.

Субсидия предоставляется работодателям на период, не превышающий 2 месяцев с момента трудоустройства работников.

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется работодателям по результатам отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

Отбор осуществляется государственным казенным учреждением Амурской области «Центр занятости населения» (далее – центр занятости населения) путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее – заявление).

2.2. Центру занятости населения передаются следующие полномочия управления по проведению отбора:

- 1) вскрытие и рассмотрение заявлений;
- 2) проверка работодателей на соответствие условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- 3) проверка заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- 4) возврат заявлений на доработку;
- 5) отклонение заявлений;

б) осуществление запросов разъяснений у работодателей в отношении представленных ими документов и информации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);

7) подготовка ответов работодателям на запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.3. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

Взаимодействие центра занятости населения с работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается управлением на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://uzn.amugobl.ru> (далее – сайт управления) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к работодателям, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и (или) критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;
- 9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;
- 10) правила рассмотрения заявлений и документов, предусмотренные пунктами 2.20–2.26 настоящего Порядка;
- 11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;
- 12) порядок возврата заявлений на доработку;

13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок представления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте управления, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.5. Дата окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается управлением и не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.6. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) наличие согласия работодателя, выраженного в заявлении, на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и на включение таких положений в Соглашение;

2) соответствие работодателя следующим требованиям (по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения):

а) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

в) работодатель 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;

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

д) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.7. Для участия в отборе работодателя представляют в центр занятости населения:

1) заявление, включающее следующие сведения:

а) информация о работодателе:

полное и сокращенное наименования работодателя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для индивидуальных предпринимателей);

основной государственный регистрационный номер работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) (для юридических лиц);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые работодатель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, а также иной информации о работодателе, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия работодателя на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ и на включение таких положений в Соглашение;

г) предлагаемые работодателем значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) расчет затрат на оплату труда работников из расчета минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного работника в месяц (далее – расчет затрат).

2.8. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, не вправе требовать от работодателя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в

государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

2.9. Проверка работодателя на соответствие требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, 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 автоматической проверки).

2.10. Подтверждение соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 2.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Формирование работодателями заявлений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажных носителях, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

2.13. Датой и временем представления работодателем заявления считаются дата и время подписания работодателем заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.14. Ранжирование поступивших заявлений осуществляется исходя из очередности поступления заявлений.

2.15. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в центр занятости населения не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Центр занятости населения в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное центром занятости населения

разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

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

2.16. Работодатель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

2.17. С даты окончания приема заявлений и документов центру занятости населения в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным работодателями заявлениям для их рассмотрения.

2.18. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения, уполномоченного начальником управления, в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.19. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;
- 3) полное наименование работодателя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица (адрес регистрации индивидуального предпринимателя);
- 5) запрашиваемый работодателем размер субсидии.

2.20. Центр занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет соответствие (несоответствие) работодателя условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.21. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований для возврата заявления на доработку центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

2.22. Основанием для возврата заявления на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

2.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления необходимо получение информации и документов от работодателей для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у работодателей разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем работодателям.

Работодатель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если работодатель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.24 настоящего Порядка.

2.24. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 18 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте управления.

2.25. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявлений;
- 2) информация о работодателях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявления;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой им субсидии.

2.26. Основаниями для отклонения заявления являются:

- 1) несоответствие работодателя условиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных работодателем заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача работодателем заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;

6) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 2.21, 2.22 настоящего Порядка.

2.27. Отбор отменяется в случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.28. Управление не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления и размещается на едином портале.

2.29. Работодатели, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.30. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

2.31. Субсидия распределяется между получателями субсидии в порядке ранжирования поступивших заявлений исходя из очередности поступления заявлений и общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

2.32. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между центром занятости населения и получателем субсидии.

Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора формирует в отношении получателя субсидии проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 28.10.2022 № 317, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru.

2.33. Соглашение должно включать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ;

3) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии управлением решения о наличии потребности в указанных средствах.

2.34. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью.

2.35. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем субсидии подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью, после чего Соглашение считается заключенным.

Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня заключения Соглашения принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

2.36. В случае если в указанный в пункте 2.34 настоящего Порядка срок получатель субсидии не подписал сформированный центром занятости населения проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование», такое Соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.34 настоящего Порядка, направляет уведомление получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления).

2.37. 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.

2.38. 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 не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

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

2.40. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и по форме, установленным пунктами 2.32, 2.34, 2.35 настоящего Порядка.

2.41. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении.

2.42. Размер субсидии (С) определяется по формуле:

$$C = OT_{\text{мрот}} \times Ч_{\text{уч}} \times P_{\text{зан}}$$

где:

$OT_{\text{мрот}}$ – размер оплаты труда, выплачиваемый в период участия в общественных работах по благоустройству территорий, исходя из величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый получателем субсидии на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей);

$Ч_{\text{уч}}$ – численность работников, указанная в расчете затрат (человек);

$P_{\text{зан}}$ – период занятости работника на общественных работах по благоустройству территорий (количество месяцев, не более 2 месяцев).

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости населения в Соглашении.

2.43. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.44. Получателю субсидии – юридическому лицу запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.45. Результатом предоставления субсидии является количество заключенных с работниками срочных трудовых договоров на выполнение общественных работ по благоустройству территорий (единиц).

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются центром занятости населения в Соглашении.

2.46. Получатель субсидии представляет в управление по формам, определенным Соглашением:

1) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных получателем субсидии;

2) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

3) в сроки, установленные Соглашением, – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

2.47. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – отчеты) осуществляет их проверку и принятие.

В случае наличия у управления замечаний к отчетам получатель субсидии обеспечивает устранение замечаний к отчетам в пределах срока проверки и принятия управлением отчетов, установленного абзацем первым настоящего пункта.

3. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган

государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ.

3.2. Управление проводит мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.3. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области, а также недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии управлением в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

3.4. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

3.5. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется управлением в судебном порядке.

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Амурской области
от 24.11.2024 № 917

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством граждан из числа участников специальной военной операции

1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета, организациям и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат в связи с трудоустройством граждан из числа участников специальной военной операции (далее – субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) граждане из числа участников специальной военной операции – граждане, принимавшие участие в специальной военной операции и уволенные (демобилизованные) из рядов Вооруженных Сил Российской Федерации, в том числе в результате получения ранений и (или) инвалидности, ищущие работу и обратившиеся в органы службы занятости в целях поиска работы;

2) работодатель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, взявший на себя обязательство по трудоустройству граждан из числа участников специальной военной операции;

3) работники – граждане из числа участников специальной военной операции, с которыми работодатель заключил трудовой договор в рамках настоящего Порядка.

3. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета является управление занятости населения Амурской области (далее – управление).

5. Субсидия предоставляется в целях поддержки занятости участников специальной военной операции в части стимулирования работодателей в связи с трудоустройством работников.

Субсидия предоставляется в рамках проекта Амурской области «Поддержка занятости участников специальной военной операции и членов их семей» государственной программы Амурской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 794.

6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат работодателей, связанных с оплатой труда работников, на период, не превышающий 6 месяцев с момента трудоустройства работников.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

7. Субсидия предоставляется работодателям по результатам отбора работодателей для предоставления субсидии (далее – отбор).

Отбор осуществляется государственным казенным учреждением «Центр занятости населения» (далее – центр занятости населения) путем запроса предложений (заявлений о предоставлении субсидии) (далее – заявление).

8. Центру занятости населения передаются следующие полномочия управления по проведению отбора:

- 1) вскрытие и рассмотрение заявлений;
- 2) проверка работодателей на соответствие условиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;
- 3) проверка заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 4) возврат заявлений на доработку;
- 5) отклонение заявлений;
- 6) осуществление запросов разъяснений у работодателей в отношении представленных ими документов и информации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);
- 7) подготовка ответов работодателям на запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

9. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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».

Взаимодействие центра занятости населения с работодателями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

10. Объявление о проведении отбора размещается управлением на едином портале, а также на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://uzn.amurobl.ru> (далее – сайт управления) не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявлений и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых работодателями;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты центра занятости населения;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования к работодателям, предусмотренные пунктом 12 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых работодателями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории и (или) критерии отбора;
- 8) порядок подачи заявлений и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;
- 9) порядок отзыва заявлений и документов, порядок возврата заявлений и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявлений и документов, порядок внесения изменений в заявления и документы;
- 10) правила рассмотрения заявлений и документов, предусмотренные пунктами 26–32 настоящего Порядка;
- 11) сведения о дне вскрытия заявлений, который не может быть ранее даты окончания приема заявлений и документов;
- 12) порядок возврата заявлений на доработку;
- 13) порядок отклонения заявлений, а также информация об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 15) порядок представления работодателям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого представления;
- 16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
- 17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- 18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте управления, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

11. Дата окончания приема заявлений и документов, представляемых работодателями, устанавливается управлением и не может быть ранее 10-го

календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

12. Для участия в отборе работодатель должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) наличие согласия работодателя, выраженного в заявлении, на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и на включение таких положений в Соглашение;

2) соответствие работодателя следующим требованиям (по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения):

а) работодатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

в) работодатель 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;

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

д) работодатель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

13. Для участия в отборе работодатели представляют в центр занятости населения:

1) заявление, включающее следующие сведения:

а) информация о работодателе:

полное и сокращенное наименования работодателя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для индивидуальных предпринимателей);

основной государственный регистрационный номер работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) (для юридических лиц);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые работодатель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие работодателя установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, пре-

дусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о работодателе, о подаваемом работодателем заявлении, а также иной информации о работодателе, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии;

подтверждение согласия работодателя на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ и на включение таких положений в Соглашение;

г) предлагаемые работодателем значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) расчет затрат на оплату труда работников из расчета минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый работодателями на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на одного работника в месяц (далее – расчет затрат).

14. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, не вправе требовать от работодателя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если работодатель готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

15. Проверка работодателя на соответствие требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, 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 автоматической проверки).

16. Подтверждение соответствия работодателя требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде работодателем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

17. Формирование работодателями заявлений осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм

веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажных носителях, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Заявление в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя работодателя или уполномоченного им лица.

19. Датой и временем представления работодателем заявления считаются дата и время подписания работодателем заявления с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

20. Ранжирование поступивших заявлений осуществляется исходя из очередности поступления заявлений.

21. Работодатель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов вправе направить в центр занятости населения не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Центр занятости населения в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявлений и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное центром занятости населения разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

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

22. Работодатель не позднее даты окончания приема заявлений и документов вправе внести изменения в заявление и (или) в представленные с заявлением электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

23. С даты окончания приема заявлений и документов центру занятости населения в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным работодателями заявлениям для их рассмотрения.

24. Протокол вскрытия заявлений автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения, уполномоченного начальником управления, в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявлений, установленного в объявлении о

проведении отбора, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

25. Протокол вскрытия заявлений содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявлениях:

- 1) регистрационный номер заявления;
- 2) дата и время поступления заявления;
- 3) полное наименование работодателя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица (адрес регистрации индивидуального предпринимателя);
- 5) запрашиваемый работодателем размер субсидии.

26. Центр занятости населения в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявлений осуществляет рассмотрение заявлений, в том числе определяет соответствие (несоответствие) работодателя условиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявлений и документов, представленных работодателями, на соответствие требованиям к заявлениям и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка.

27. В случае выявления в ходе рассмотрения заявлений оснований для возврата заявления на доработку центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявление на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявления на доработку, а также положений заявления, нуждающихся в доработке.

28. Основанием для возврата заявления на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Работодатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявления на доработку, направляет доработанное заявление с использованием системы «Электронный бюджет».

29. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления необходимо получение информации и документов от работодателей для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у работодателей разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем работодателям.

Работодатель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если работодатель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом

включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 30 настоящего Порядка.

30. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» не позднее 18 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявлений и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте управления.

31. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявлений;
- 2) информация о работодателях, заявления которых были рассмотрены;
- 3) информация о работодателях, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявления;
- 4) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения (далее – получатель субсидии), и размер предоставляемой им субсидии.

32. Основаниями для отклонения заявления являются:

- 1) несоответствие работодателя условиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявления;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных работодателем заявления и документов требованиям к заявлению и документам, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных работодателем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- 5) подача работодателем заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений;
- 6) непредставление доработанного заявления после доработки в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего Порядка.

33. Отбор отменяется в случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

34. Управление не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявлений и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления и размещается на едином портале.

35. Работодатели, подавшие заявления, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявлений не подано ни одного заявления;
- 2) по результатам рассмотрения заявлений отклонены все заявления.

37. Субсидия распределяется между получателями субсидии в порядке ранжирования поступивших заявлений исходя из очередности поступления заявлений и общего объема распределяемой субсидии в рамках отбора.

38. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного между центром занятости населения и получателем субсидии.

Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора формирует в отношении получателя субсидии проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 28.10.2022 № 317, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amurobl.ru.

39. Соглашение должно включать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии получателя субсидии на осуществление управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Амурской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ;

3) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии управлением решения о наличии потребности в указанных средствах.

40. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью.

41. Центр занятости населения в течение 2 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем субсидии подписывает его в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» электронной подписью, после чего Соглашение считается заключенным.

Центр занятости населения в течение 1 рабочего дня со дня заключения Соглашения принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии.

42. В случае если в указанный в пункте 40 настоящего Порядка срок получатель субсидии не подписал сформированный центром занятости населения проект Соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование», такое Соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 40 настоящего Порядка, направляет уведомление получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления).

43. 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.

44. 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 не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

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

46. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке и по форме, установленным пунктами 38, 40, 41 настоящего Порядка.

47. Центр занятости населения в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении.

48. Размер субсидии (С) определяется по формуле:

$$C = (2 \times OT_{\text{мрот}}) \times Ч_{\text{уч}} \times P_{\text{зан}},$$

где:

$OT_{\text{мрот}}$ – размер оплаты труда одного работника в месяц, равный величине минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенного на районный коэффициент, применяемый получателем субсидии на соответствующей территории, и сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (рублей);

$Ч_{\text{уч}}$ – численность работников, указанная в расчете затрат (человек);

$P_{\text{зан}}$ – период занятости работника, указанный в расчете затрат (количество месяцев, не более 6 месяцев).

Конкретный размер субсидии указывается центром занятости населения в Соглашении.

49. Субсидия носит целевой характер и не может использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

50. Получателю субсидии – юридическому лицу запрещено приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

51. Результатом предоставления субсидии является количество работников, трудоустроенных работодателем в году предоставления субсидии (человек).

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются центром занятости населения в Соглашении.

52. Получатель субсидии представляет в управление по формам, определенным Соглашением:

1) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных получателем субсидии;

2) ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, – отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;

3) в сроки, установленные Соглашением, – отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

53. Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета о достижении значения результата предоставления субсидии, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – отчеты) осуществляет их проверку и принятие.

В случае наличия у управления замечаний к отчетам получатель субсидии обеспечивает устранение замечаний к отчетам в пределах срока проверки и принятия управлением отчетов, установленного абзацем первым настоящего пункта.

54. Управление осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган государственного финансового контроля Амурской области осуществляет проверку в соответствии со статьями 268¹ и 269² БК РФ.

55. Управление проводит мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

56. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных управлением и органом государственного финансового контроля Амурской области, а также недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет направляется получателю субсидии управлением в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

57. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от управления по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

58. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется управлением в судебном порядке.