



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 июня 2021 года

№ 211

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 23 июня 2016 года № 357

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 23 июня 2016 года № 357 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) дополнительных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова «Николаев Л.А.» заменить словами «Горностаева Т.А.»;
- 2) приложение изложить в следующей редакции:

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

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) дополнительных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям (далее соответственно – Субсидия, участники отбора, Работодатели) в целях компенсации затрат Работодателей по оборудованию (оснащению) новых рабочих мест или усовершенствованию уже имеющихся рабочих мест с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и рекомендациями индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалидов (далее - оборудование (оснащение) рабочих мест).

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

В соответствии с наделёнными полномочиями предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела, осуществляет Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» (далее – МЦЗН), являющийся получателем бюджетных средств.

Субсидия предоставляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Субсидии на возмещение затрат по оборудованию (оснащению) дополнительных рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов» Подпрограммы «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410.

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

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

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

1.4. Критериями отбора в целях предоставления Субсидии является соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора Работодателей, которые определяются МЦЗН по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений (далее – отбор), исходя из соответствия их категориям и

критериям отбора, установленным пунктами 1.3 и 1.4 настоящего раздела и очередности поступления заявок.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе единого портала (далее – Единый портал) при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

2. Порядок проведения отбора

2.1. МЦЗН не позднее, чем за один рабочий день до даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление об отборе) на Едином портале, на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) и на интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа по адресу: <http://trud87.ru> в сети «Интернет», которое должно содержать:

1) сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об отборе;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес МЦЗН, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);

3) результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) критерии и требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявки участника отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

8) порядок и основания возврата заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

9) порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10 и 2.11 настоящего раздела;

11) порядок предоставления разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого участник отбора, по которой МЦЗН принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении Субсидии, должен подписать Соглашение, в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания участника отбора, по которому МЦЗН принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении Субсидии, уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) даты размещения результатов отбора (при наличии технической возможности), на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) и на интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа по адресу: <http://trud87.ru> в сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) участник отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе участники отбора представляют в МЦЗН следующие документы на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи, по почте, факсимильной связью, электронной почтой, при условии дальнейшего предоставления данных документов на бумажном носителе:

1) заявку на предоставление Субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- 2) копию трудового договора с инвалидом;
- 3) смета расходов на оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы по оборудованию (оснащению) рабочего места для инвалида (акты сдачи-приемки работ (услуг), счета-фактуры, кассовые и товарные чеки, платежные поручения);
- 4) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника отбора (в случае необходимости).

2.4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) тексты документов написаны разборчиво;
- 2) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- 3) документы не исполнены карандашом;
- 4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;
- 5) копии документов заверены печатью участника отбора (для индивидуального предпринимателя - при наличии печати), содержащих запись «копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность и подпись руководителя (индивидуального предпринимателя) или его уполномоченного лица, осуществившего заверение.

2.5. МЦЗН регистрирует заявки и документы по мере их поступления.

2.6. В случае непредставления (представления в неполном объеме) участником отбора заявки и документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела, и (или) представления заявки и документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, МЦЗН уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях.

Выявленные нарушения доводятся МЦЗН до участника отбора в форме уведомления МЦЗН в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов участника отбора в МЦЗН, по адресу электронной почты, указанному в заявке.

2.7. Участник отбора, устранивший выявленные МЦЗН в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела нарушения, вправе направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в МЦЗН соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес МЦЗН обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

Изменения к заявкам, внесенные участниками отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

2.8. Поданная в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником отбора не позднее даты и времени окончания отбора заявок, установленных в объявлении об отборе, путем направления в МЦЗН соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес МЦЗН обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе.

В случае отзыва участником отбора заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, МЦЗН осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в МЦЗН обращения участника отбора.

2.9. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее - запрос) направляется в МЦЗН на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении об отборе, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания отбора заявок, установленной в объявлении об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, МЦЗН в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в МЦЗН, дает разъяснения положений объявления об отборе путем направления письменного ответа по электронной почте, указанной в запросе.

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

2.10. МЦЗН в течение трех рабочих дней с даты окончания отбора заявок, установленной в объявлении об отборе, рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы и принимает одно из следующих решений в форме приказа:

- 1) о принятии заявки и документов участников отбора к участию в отборе и предоставлении Субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов участникам отбора, установленных пунктом 2.11 настоящего раздела;

- 2) об отклонении заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении Субсидии, в случае наличия оснований для отклонения заявки и документов участника отбора, установленных пунктом 2.11 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение МЦЗН доводится до участника отбора в письменной форме в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по адресу электронной почты, указанному в заявке участника отбора.

2.11. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора критериям участников отбора, установленных пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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

3) непредставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.3 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении об отборе в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

5) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

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

2.12. МЦЗН в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления участнику отбора решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.10 настоящего раздела, осуществляет расчет размера Субсидии в соответствии пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.13. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается МЦЗН на Едином портале (при наличии технической возможности), на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) и на интерактивном портале службы занятости населения Чукотского автономного округа по адресу: <http://trud87.ru> в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.10 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

4) наименование участника отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им Субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Размер Субсидии определяется по формуле:

$OS = PM \times FP$, где:

OS – объем Субсидии работодателю, рублей;

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

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

3.2. МЦЗН в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления работодателю решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

2) направляет с сопроводительным письмом работодателю проект Соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах для подписания.

3.3. Работодатель в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от МЦЗН подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в МЦЗН.

3.4. В случае поступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), МЦЗН в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны и направляет один экземпляр Соглашения Работодателю.

3.5. В случае непоступления от Работодателя в МЦЗН в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Работодатель признается уклонившимся от подписания Соглашения.

3.6. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения МЦЗН ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Результатом предоставления Субсидии является одно оборудованное (оснащенное) рабочее место для трудоустройства инвалидов ежегодно в 2021-2024 годах.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления Субсидии, являются:

количество оборудованных (оснащенных) рабочих мест для инвалидов;
численность работающих инвалидов.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, устанавливаются МЦЗН для каждого Работодателя в Соглашении.

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

3.9. Перечисление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) МЦЗН в течение трех рабочих дней рассматривает документы предоставленные Работодателем в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела, и, при отсутствии замечаний, направляет в адрес Департамента заявку на финансирование с приложением Заявления и Соглашения;

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

3) перечисление Субсидии осуществляется МЦЗН на расчётный или корреспондентский счёт Работодателя, открытый Работодателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия МЦЗН решения о предоставлении Субсидии.

При наличии в документах замечаний, МЦЗН уведомляет Работодателя о выявленных несоответствиях и устанавливает пятидневный срок для их устранения и повторного направления документов в адрес МЦЗН. Уведомление с указанием выявленных несоответствий направляется в течение одного рабочего дня со дня его оформления посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

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

4. Требования к отчётности

4.1. Работодатель представляет в МЦЗН ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о достижении результатов, показателей, указанных в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, по форме установленной в Соглашении.

4.2. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Работодателя дополнительной отчетности.

4.3. Работодатель представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в МЦЗН либо направляет ее в адрес МЦЗН почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес, указанный в объявлении об отборе.

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

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Работодателю проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

5.2. Субсидии подлежат возврату в окружной бюджет:

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

2) в случае недостижения результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии, указанных в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, в части, пропорциональной величине недостижения результата, показателя достижения результата предоставления Субсидии.

5.3. Возврат Субсидии Работодателем осуществляется в следующем порядке:

МЦЗН, Департамент или орган государственного финансового контроля направляет Работодателю уведомление о возврате Субсидии в течение трёх рабочих дней со дня выявления нарушений;

Работодатель в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате Субсидии, но не позднее 20 декабря года, в котором заключено Соглашение, обязан возвратить денежные средства в окружной бюджет по реквизитам, указанным в уведомлении в объёме средств, в случаях указанных в пункте 5.2 настоящего раздела.

В случае, если Работодатель не исполнил установленное требование о возврате Субсидии, МЦЗН взыскивает с Работодателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Возврат работодателем остатков Субсидии, не использованных в отчётном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, осуществляется в доход окружного бюджета до 30 января года, следующего за годом предоставления Субсидии.

В случае если остаток Субсидии, не использованный в отчётном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 30 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, МЦЗН, Департамент взыскивает с работодателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат по оборудованию
(оснащению) дополнительных рабочих мест
для трудоустройства незанятых инвалидов

На бланке работодателя

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

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на возмещение затрат по оборудованию
(оснащению) рабочих мест для инвалидов

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

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии в целях возмещения части затрат (выбрать нужное):

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

на дооснащение дополнительных рабочих мест для незанятых инвалидов, требующих дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учётом индивидуальных возможностей инвалидов-колясочников;

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

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

Количество рабочих мест для инвалидов ____ (ед.).

Профессия (специальность, должность) _____.

Настоящим подтверждаю, что на _____ 20__ года (указывается дата - первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора) _____

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

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

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора - индивидуальных предпринимателей);

2) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

3) не является получателем средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов из других субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р.

Согласен на:

1) осуществление Департаментом социальной политики Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

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

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

как участнике отбора для предоставления субсидии из окружного бюджета, о подаваемой настоящей заявке, иной информации, связанной с проведением отбора;

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

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных документов предупрежден.

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

Банковские реквизиты на перечисления субсидии:

наименование банка _____

расчетный счет _____

корреспондентский счет _____

ИНН/КПП _____

БИК _____.

Решение о предоставлении субсидии прошу направить на электронный адрес _____.

К настоящей заявке прилагаю:

- 1) копия трудового договора с инвалидом;
- 2) смета расходов на оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы по оборудованию (оснащению) рабочего места для инвалида;
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника отбора (в случае необходимости).

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

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат по оборудованию
(оснащению) дополнительных рабочих
мест для трудоустройства незанятых
инвалидов

СМЕТА
расходов на оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида

№ п/п	Виды расходов на оборудование (оснащение) рабочего места для инвалида за счет собственных средств работодателя	Сумма расходов, рублей
	Итого	

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

- 1) _____,
- 2) _____

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

М.П.

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

Исполнитель: _____, тел. _____».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин