



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2021 года

№ 246

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 29 января 2016 года № 49

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 29 января 2016 года № 49 «О мерах по реализации подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» следующие изменения:

1) в приложении 1:

раздел 2 «Порядок и критерии отбора работодателей, подлежащих включению в Подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа» дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. Работодатель вправе привлекать работников по иным должностям, профессиям, специальностям, на которые предполагалось привлечение работников из других субъектов Российской Федерации, в пределах численности работников, указанной в Соглашении, при принятии Департаментом решения о наличии потребности в работниках по иным должностям, профессиям, специальностям, на которые предполагалось привлечение работников из других субъектов Российской Федерации.»;

в пункте 1 раздела II «Информация о потребности в работниках из других субъектов Российской Федерации» приложения 1 после слов «привлекаемых работников» дополнить словами «в 20__ году –»;

в приложении 3:

раздел 2 «Предмет Соглашения» изложить в следующей редакции:

«2. Предмет Соглашения»

2.1. Предметом настоящего Соглашения является содействие работодателям в привлечении в Чукотский автономный округ работников из других субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2015 года № 696-р.

Численность работников, привлекаемых Работодателем из других субъектов Российской Федерации в 20__ году, (далее – Работники) составит ____ (_____) чел.

Планируемая численность работников, привлекаемых Работодателем из других субъектов Российской Федерации, составит в 20__ г. – ____ чел., в 20__ г. – ____ чел.

2.2. Документом, подтверждающим участие Работодателя в Подпрограмме, является сертификат на привлечение трудовых ресурсов (далее - сертификат).»;

в разделе 3 «Права и обязанности Сторон»:

в подпункте 2 пункта 3.1 слова «предоставлять финансовую поддержку» заменить словами «обеспечить предоставление финансовой поддержки»;

абзац пятый подпункта 5 пункта 3.2 после слов «бытовых принадлежностей»)» дополнить словами «и строительных инструментов, материалов для ремонта занимаемого жилого помещения»;

2) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 29 января 2016 года № 49

ПОРЯДОК предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов определяет цели, условия и порядок предоставления финансовой поддержки работодателям.

Финансовая поддержка предоставляется в виде субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения 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 (далее – Субсидия).

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).

Субсидия предоставляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Предоставление финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов» Подпрограммы «Повышение мобильности трудовых ресурсов» Государственной программы «Стимулирование экономической активности населения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 410 (далее - Подпрограмма).

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

1) наличие сертификата на привлечение трудовых ресурсов в Чукотский автономный округ;

2) заключение с работниками трудового договора на неопределённый срок или срочного трудового договора продолжительностью не менее двух лет, содержащего информацию о мерах поддержки, указанных в Соглашении об участии работодателя в Подпрограмме, порядке и условиях их предоставления.

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 Департаментом по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, путем запроса предложений (далее – отбор), исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктами 1.3, 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.

1.7. Направлениями расходов, источником которых является Субсидия, являются расходы по оказанию привлеченным работникам мер поддержки, указанных в соглашении об участии работодателя в Подпрограмме.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент 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 о проведении отбора;

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

3) результаты 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) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.2 настоящего раздела, 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 требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.3 и 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 и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 настоящего раздела;

11) порядок предоставления разъяснений положений объявления об отборе, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела;

12) срок, в течение которого участник отбора, в отношении которого Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в отборе и предоставлении Субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

13) условия признания участника отбора, в отношении которого Департаментом принято решение о принятии заявки и документов к участию в

отборе и предоставлении Субсидии, уклонившись от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

14) дата размещения результатов отбора 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 «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 Департамент следующие документы, подписанные руководителем или уполномоченным им лицом, 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 к настоящему Порядку;

2) копии трудовых договоров, заключённых получателем с каждым из привлечённых работников, содержащих информацию о мерах поддержки, указанных в соглашении об участии работодателя в Подпрограмме, порядке и условиях их предоставления;

3) 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 удостоверены организацией, их выдавшей, либо в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

2.5. Департамент 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, Департамент уведомляет участника отбора о выявленных нарушениях.

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

2.7. Участник отбора, устранивший выявленные Департаментом в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела нарушения, вправе направить изменения в ранее направленную заявку не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента 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 приема заявок, установленных указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента 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, Департамент осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника отбора.

2.9. Департамент в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок, установленной указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы и принимает одно из следующих решений:

1) о принятии заявки и документов участников отбора к участию в отборе и предоставлении Субсидии, в случае отсутствия оснований для отклонения заявки и документов, установленных пунктом 2.10 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, установленных пунктом 2.10 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2) несоответствие участника отбора категории и критериям участников отбора, установленных пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

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 о проведении отбора 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.

2.11. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления участнику отбора решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего раздела, осуществляет расчет размера Субсидии в соответствии пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

2.12. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом 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» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.9 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 о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование участника отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.13. Запрос о разъяснении положений объявления об отборе (далее запрос) направляется в Департамент 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 приема заявок, установленной указанным в пункте 2.1 настоящего раздела объявлением об отборе, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, 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 Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Размер Субсидии определяется по формуле:

$$S=N \times S_i,$$

где:

S – размер Субсидии, предоставляемой i-ому работодателю;

N – количество работников, с которыми заключены трудовые договоры на неопределённый срок или срочные трудовые договоры продолжительностью не менее двух лет;

S_i – размер Субсидии (финансовой поддержки), предоставляемой работодателю на одного привлекаемого работника.

Размер Субсидии (финансовой поддержки), предоставляемой работодателю на одного привлекаемого работника, утверждается распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа.

3.2. Департамент в течение трех рабочих дней, следующих за датой направления работодателю решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, 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 Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает с сопроводительным письмом на бумажном носителе в Департамент.

3.4. В случае поступления от работодателя в Департамент в срок, установленный пунктом 3.3 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати), Департамент 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 Департамент 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, в которой в том числе содержится условие о согласовании новых условий Соглашения, в случае уменьшения Департаменту 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. Результатами предоставления Субсидии являются:

1) численность работников, привлеченных работодателями из субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным (в 2020 году - 30 человек, в 2021 году - 25 человек);

2) доля работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность, на конец отчётного периода, в общей численности работников, привлечённых работодателями из субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным (в 2020 году - 100 процентов, в 2021 году - 100 процентов).

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления Субсидии, являются численность работников, привлеченных

получателем из субъектов Российской Федерации, не включённых в перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, и доля указанных работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность у получателя, на конец отчётного периода.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, устанавливаются Департаментом для каждого Получателя в Соглашении.

3.8. Перечисление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель не позднее 30 рабочих дней со дня заключения Соглашения, направляет в адрес Департамента заявление о перечислении Субсидии по форме, установленной Соглашением (далее – Заявление);

2) Департамент в течение трех рабочих дней рассматривает предоставленные документы и, при отсутствии замечаний, направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа. Перечисление Субсидии осуществляется Департаментом на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней со дня зачисления денежных средств на счет Департамента.

При наличии в документах замечаний, Департамент уведомляет получателя о выявленных несоответствиях и устанавливает пятидневный срок для их устранения и повторного направления документов в адрес Департамента. 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 направления уведомления посредством электронной почты оно направляется получателю по адресу электронной почты, указанному в Заявлении.

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

3.9. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит объемы Субсидии до Департамента для последующего перечисления на счет получателя, открытый в кредитной организации.

3.10. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, и включения таких положений в Соглашение при принятии Департаментом решения о наличии потребности в указанных средствах.

3.11. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового

контроля, а также в случае недостижения значения результатов предоставления Субсидии, установленных в пункте 3.7 настоящего раздела, получатель осуществляет возврат средств Субсидии в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.12. Получатель не имеет права за счет средств Субсидии приобретать 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 целей предоставления средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатели представляют в Департамент ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчеты по формам установленным в Соглашении:

1) отчет о достижении результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.2. По решению Департамента Соглашением могут быть установлены сроки и формы предоставления получателем дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента 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 ответственность за их нарушение

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

Департамент осуществляет контроль за соблюдением получателем условий предоставления Субсидии от момента заключения Соглашения до момента истечения трех лет с даты получения Субсидии, в том числе путем запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия у федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, и Фонда социального страхования Российской Федерации информации о наличии (об отсутствии) у работодателя по итогам года задолженности по страховым

взносам, уплачиваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В случае если в ходе осуществления указанного контроля будет выявлено, что у получателя имеется задолженность по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по привлечённым работникам за период более двух месяцев подряд, получатель обязан вернуть Субсидию в полном объёме в порядке согласно пункту 5.3 настоящего раздела.

5.2. Субсидии подлежат возврату в окружной бюджет:

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

2) в случаях и размере, предусмотренном пунктом 12 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) в случае, если средства Субсидии не использованы получателем по истечении трёх лет с даты получения Субсидии - в размере неиспользованных средств;

4) в случае недостижения результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, - в части, пропорциональной величине недостижения результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии.

5.3. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня выявления фактов, определённых пунктом 5.2 настоящего раздела, направляет получателю письменное уведомление об обнаруженных нарушениях;

2) получатель в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате Субсидии, но не позднее 20 декабря года в котором заключено Соглашение, обязан перечислить на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, Субсидию в объёме средств, установленных в пункте 5.2 настоящего раздела.

В случае если получатель не исполнил требование о возврате Субсидии, Департамент взыскивает денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Получатель вправе по итогам года предоставлять информацию об уплате им страховых взносов, уплачиваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - информация об уплате страховых взносов и налогов).

Информация об уплате страховых взносов и налогов предоставляется работодателем в следующем порядке:

информация об уплате страховых взносов и налогов предоставляется в Департамент ежегодно до 31 марта до истечения трех лет с момента заключения соглашения об участии в Подпрограмме;

информация об уплате страховых взносов и налогов предоставляется в соответствии с данными бухгалтерской отчетности. Работодатель несет ответственность за достоверность предоставленной информации.

Приложение
к Порядку предоставления финансовой
поддержки работодателю для
привлечения трудовых ресурсов

**ЗАЯВКА
на предоставление субсидии**

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов

Ознакомившись с Порядком предоставления финансовой поддержки работодателю для привлечения трудовых ресурсов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 января 2016 года № 49, на основании Соглашения об участии в региональной программе повышения мобильности трудовых ресурсов от _____ № _____, прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с привлечением трудовых ресурсов, в размере _____ руб.

Сведения о выданном сертификате на привлечение трудовых ресурсов: серия, номер _____, дата выдачи _____.

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 заявке прилагаются (перечень документов):

1. _____;

2. _____

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Главный бухгалтер

(для юридических лиц)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года

Исполнитель: _____ Контактный телефон: _____
адрес электронной почты _____ »;

3) в пункте 4 приложения 3 после слов «бытовых принадлежностей»)» дополнить словами «и строительных инструментов, материалов для ремонта занимаемого жилого помещения».

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

Председатель Правительства



Р.В. Копин