



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «4» сентября 2026 г. № 481-пп
г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 2 августа 2024 г. № 389-пп

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

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 2 августа 2024 г. № 389-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на частичное возмещение затрат по заработной плате работников при организации трудоустройства граждан из числа ветеранов СВО» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат по заработной плате работников при организации трудоустройства граждан из числа ветеранов специальной военной операции»;

- преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**»;

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий работодателям на возмещение части затрат по заработной плате работников при организации трудоустройства граждан из числа ветеранов специальной военной операции»;

- Порядок предоставления субсидий работодателям на частичное возмещение затрат по заработной плате работников при организации трудоустройства граждан из числа ветеранов СВО, утвержденный указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. Губернатора
Магаданской области



А.Н. Белозерцев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «4» сентября 2026 г. № 481-пп

«П О Р Я Д О К
предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат
по заработной плате работников при организации трудоустройства
граждан из числа ветеранов специальной военной операции

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет общие положения предоставления субсидий работодателям на возмещение затрат по заработной плате работников при организации трудоустройства граждан из числа ветеранов специальной военной операции (далее – субсидия), а также устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования к осуществлению мониторинга достижения результата предоставления субсидии, к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в областной бюджет.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) работодатели – юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации, осуществляющие свою деятельность на территории Магаданской области, трудоустроившие граждан из числа ветеранов специальной военной операции на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок;

2) работник – трудоустроенный гражданин из числа ветеранов специальной военной операции;

3) ветераны специальной военной операции – лица, имеющие статус ветеранов боевых действий в связи с участием в специальной военной операции по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 1.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.6, 8, 9 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

3. Целью предоставления субсидии является содействие в трудоустройстве работников.

Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации мероприятия (результата) «Возмещены затраты работодателей на выплату заработной платы работников из числа ветеранов специальной военной операции» комплекса процессных мероприятий «Активная политика занятости населения» государственной программы Магаданской области «Трудовые ресурсы Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 29 ноября 2021 г. № 910-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Трудовые ресурсы Магаданской области».

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

5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных

обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

7. Информация о субсидии, предусмотренной законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, размещается в разделе единого портала бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Министерства.

II. Порядок проведения отбора

8. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

9. В целях организации взаимодействия обеспечивается доступ для участников отбора к системе «Электронный бюджет» 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».

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

11. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1-9 пункта 18 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным подпунктами 1-9 пункта 18 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).

13. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 1-9 пункта 18 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

14. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений.

15. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора указан в разделе III настоящего Порядка.

16. Участник отбора вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок не

позднее 5 рабочих дней до окончания установленного срока проведения отбора.

17. В течение 2 рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора, но не позднее окончания установленного срока проведения отбора Министерство размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее – официальный сайт Министерства) с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, направившего запрос.

18. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение):

1) участник отбора не является 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;

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

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

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

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью (за исключением случаев, установленных Правительством Магаданской области);

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

10) участник отбора соответствует категории отбора, установленной пунктом 19 настоящего Порядка.

19. К категории отбора относятся работодатели.

20. В целях получения субсидии участник отбора направляет посредством системы «Электронный бюджет» заявку, подаваемую в электронной форме и формируемую участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (далее – заявка).

21. Заявка содержит следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);

- фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- дату и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилию, 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 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации») или наименование юридического лица – учредителя участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
- информацию о руководителе юридического лица – участника отбора (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

– подтверждение отсутствия у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, осуществляемое посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» при формировании заявки;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора:

– согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

– документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки уполномоченным лицом);

– гарантийное письмо об отсутствии задолженности по заработной плате перед работниками, обеспечении работодателем месячной заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными

на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по состоянию на дату подачи заявки;

- документы, подтверждающие трудоустройство работников (приказы о приеме работников на работу либо выписки из указанных приказов, копии трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок);

- согласие на обработку персональных данных от работника;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка:

расчетные ведомости о начислении заработной платы работникам за период, подлежащий возмещению;

платежные ведомости и (или) платежные поручения (с приложением банковского реестра в случае перечисления двум и более работникам одним платежным поручением) на перечисление заработной платы работника;

платежные ведомости и (или) платежные поручения на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за работников (с приложением подтверждающих расчеты документов в случае перечисления отчислений за двух и более работников одним платежным документом без указаний персональных данных прочих сотрудников);

табеля учета рабочего времени работников за каждый месяц, подлежащий возмещению;

расчеты по страховым взносам на работников;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии;

5) расчет размера субсидии в электронной форме, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

22. Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) справку об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

4) сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

5) сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН – на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

24. Документы, предусмотренные абзацами третьим – двенадцатым подпункта 3 пункта 21 настоящего Порядка, представляются участником отбора в форме электронных копий (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

25. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

26. Датой представления участником отбора заявки и документов, прилагаемых к заявке, считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Для участия в отборе участник отбора может подать только одну заявку.

27. Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке и документах, прилагаемых к заявке, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Участник отбора вправе до окончания срока приема заявок отозвать заявку посредством формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

29. Участник отбора вправе до окончания срока приема заявок внести изменения в заявку и (или) заменить приложенные к ней документы посредством отзыва заявки в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка и подачи новой заявки в соответствии с пунктами 20, 21, 23-25 настоящего Порядка.

30. Порядок рассмотрения заявок Министерством установлен разделом IV настоящего Порядка.

31. Отбор отменяется до окончания срока проведения отбора посредством системы «Электронный бюджет» в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение отбора путем размещения Министерством объявления об отмене отбора на Едином портале и официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней с даты вступления в силу указанных изменений.

32. Отбор признается несостоявшимся путем размещения в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора, определенной Министерством, на Едином портале и официальном сайте Министерства объявления о признании отбора несостоявшимся, в следующих случаях:

1) если с даты начала подачи и до окончания приема заявок не поступило ни одной заявки;

2) все поступившие и рассмотренные заявки не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) все участники отбора не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

33. Участники отбора информируются об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся путем направления уведомления Министерством посредством системы «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством решения об отмене отбора или признании отбора несостоявшимся.

34. В случае определения по итогам отбора победителя (победителей), заключается Соглашение.

35. Порядок распределения субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителями (победителем) отбора по

результатам его проведения определяются в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

36. Возврат заявки на доработку возможен после ее рассмотрения на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), если при рассмотрении заявки выявлены основания для возврата ее на доработку, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

37. Основаниями для возврата заявки на доработку являются технические ошибки, неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки и (или) приложенных к ней документов.

38. В случае отсутствия технической возможности возврат заявки на доработку не предусмотрен.

39. Внесение изменений в заявку, возвращенную на доработку, осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 20, 21, 23 - 25 настоящего Порядка, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня возврата заявки на доработку.

40. В случае отсутствия технической возможности доработка заявки не предусмотрена.

III. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора

41. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и официальном сайте Министерства.

42. Министерство не позднее чем за 1 рабочий день до начала срока приема заявок, но не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, размещает на Едином портале и на официальном сайте Министерства объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса и адреса электронной почты Министерства;
- 4) результата предоставления субсидии;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требований к участникам отбора, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, установленных пунктами 20, 21, 23 - 25 настоящего Порядка;
- 7) категории отбора, установленной пунктом 19 настоящего Порядка;
- 8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядка отзыва заявок, порядка их возврата участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- 10) правил рассмотрения заявок участников отбора;
- 11) порядка возврата заявок на доработку;
- 12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- 13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать

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

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

15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале и официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

43. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

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

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего

за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

IV. Требования к рассмотрению заявок

44. Министерство рассматривает поступившие в систему «Электронный бюджет» заявки и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и определяет победителя (победителей) в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

45. Министерство финансов Магаданской области обеспечивает открытие Министерству доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения на основании направленной в министерство финансов Магаданской области заявки на открытие доступа в систему «Электронный бюджет».

46. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале в течение 3 рабочих дней со дня начала течения срока, предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной политики Магаданской области (далее – министр) (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

47. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

48. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме)

документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

6) несоблюдение участником отбора срока доработки заявки, возвращенной на доработку, установленного пунктом 39 настоящего Порядка.

49. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока предусмотренного пунктом 44 настоящего Порядка, и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью министра (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале и официальном сайте Министерства не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

51. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

V. Условия и порядок предоставления субсидии

52. Министерство проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения (далее – решение о предоставлении субсидии) либо решение об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале.

53. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

54. О принятом решении об отказе в предоставлении субсидии Министерство уведомляет получателя субсидии с указанием причин отказа по адресу электронной почты, указанному в заявке, или почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, в течение 1 рабочего дня с даты его принятия.

55. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в заявке, или почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При отсутствии технической возможности заключения Соглашения в форме электронного документа в соответствии с абзацем первым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка уведомление о принятом решении должно содержать указание на необходимость явки в Министерство для подписания Соглашения на бумажном носителе в соответствии с абзацем вторым подпункта 1 пункта 58 настоящего Порядка.

56. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме приказа Министерства.

57. Порядок расчета размера субсидии.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$S = \sum_{i=1}^n (C_i + C_i \times B_i)$$

где:

S – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

$\sum_{i=1}^n$ – сумма затрат получателя субсидии на выплату заработной

платы в отношении n -го количества работников;

n – численность трудоустроенных работников;

i – переменная, определяющая порядковый номер трудоустроенного работника в диапазоне от 1 до n ;

B_i – размер страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на i -го работника;

C_i – возмещение затрат по заработной плате i -го работника, рассчитанное по следующей формуле:

$$C_i = \text{МРОТ} \times (\text{РК} + \text{СН}_i) \times \text{П}_i$$

где:

МРОТ – один минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, в месяц;

РК – районный коэффициент к заработной плате работника за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации для Магаданской области;

СН_i – процентная надбавка к заработной плате i -го работника за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

П_i – фактически отработанное время, в течение которого трудоустроен i -ый работник, но не более 3-х месяцев.

58. Условия и порядок заключения между Министерством и получателем субсидии Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению (в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости):

1) Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются между Министерством и получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области, в форме электронного документа в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее – Региональная система) (при наличии технической возможности), подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Министерства.

В случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Министерством и получателем субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными министерством финансов Магаданской области. Получение проектов Соглашения, дополнительного соглашения на бумажном носителе и их подписание осуществляется получателем субсидии при личном посещении Министерства.

2) Соглашение заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия по адресу электронной почты, указанному в заявке, или почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3) Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для заключения дополнительного соглашения.

59. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных

лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

60. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

затраты на выплату заработной платы работникам и уплату за них страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

61. Результат предоставления субсидии – возмещены затраты работодателей на выплату заработной платы работников из числа ветеранов специальной военной операции (человек).

Тип результата – оказание услуг (выполнение работ).

62. Субсидия перечисляется на счет получателя субсидии, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в абзацах седьмом – двенадцатом подпункта 3 пункта 21 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

63. 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.

64. 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.

Решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке принимается Министерством в течение 3 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по Соглашению направляются получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, и формируются в виде:

- 1) электронного документа в Региональной системе, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени получателя субсидии и Министерства;

- 2) документа на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности подписания электронного документа в Региональной системе), направляемого получателю субсидии почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

65. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение

вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

VI. Требование к предоставлению отчетности

66. Получатель субсидии предоставляет в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой Соглашения, установленной министерством финансов Магаданской области.

67. Отчетность, предусмотренная пунктом 66 настоящего Порядка, представляется в Министерство получателем субсидии в форме электронного документа в Региональной системе (при наличии технической возможности), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии.

При отсутствии технической возможности представления отчетности в форме электронного документа в Региональной системе, отчетность представляется в Министерство на бумажном носителе получателем субсидии лично или направляется почтовой связью способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

68. Министерство осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в пункте 66 настоящего Порядка, в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 20-го рабочего дня, следующего за днем его представления.

VII. Требования к осуществлению мониторинга достижения результата предоставления субсидии

69. Министерство, а также министерство финансов Магаданской области осуществляют мониторинг достижения значений результатов

предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Положения абзаца первого настоящего пункта не применяются при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии.

VIII. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

70. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

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

71. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной от получателя субсидии отчетности.

72. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами

государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии средства полученной субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

73. В течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате средств полученной субсидии в областной бюджет (далее – требование) по адресу электронной почты получателя субсидии, указанному в заявке или почтовой связью, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

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

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

_____».