



№ 206005-2026-2571
от 30.03.2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2026 года № 252

Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение затрат работодателей Ленинградской области, связанных с оснащением (обустройством) общежитий и (или) наймом (поднаймом), арендой жилых помещений для проживания трудоустроенных участников специальной военной операции с инвалидностью, в рамках реализации государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области"

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 части 5 статьи 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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 Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий на возмещение затрат работодателей Ленинградской области, связанных с оснащением (обустройством) общежитий и (или) наймом (поднаймом), арендой жилых помещений для проживания трудоустроенных участников специальной военной операции с инвалидностью, в рамках реализации государственной

программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области".

2. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области по экономическому развитию – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 30 марта 2026 года № 252
(приложение)

ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета Ленинградской области
субсидий на возмещение затрат работодателей Ленинградской области,
связанных с оснащением (обустройством) общежитий и (или) наймом
(поднаймом), арендой жилых помещений для проживания трудоустроенных
участников специальной военной операции с инвалидностью, в рамках
реализации государственной программы Ленинградской области
"Содействие занятости населения Ленинградской области"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее также – областной бюджет) на возмещение затрат работодателей Ленинградской области, связанных с оснащением (обустройством) общежитий и (или) наймом (поднаймом), арендой жилых помещений для проживания трудоустроенных участников специальной военной операции с инвалидностью, в рамках реализации государственной программы Ленинградской области "Содействие занятости населения Ленинградской области" (далее – субсидия).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

центр занятости населения – Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения Ленинградской области", которому переданы полномочия по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора), заключению соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), перечислению средств субсидии получателю субсидии и проверке соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

заявка – заявка на участие в отборе на получение субсидии;

работодатели – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области, состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области;

участник отбора – работодатель, направивший заявку;
получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора и заключивший с центром занятости населения Соглашение;

участники специальной военной операции с инвалидностью – лица, участвовавшие в специальной военной операции (далее – СВО) и получившие инвалидность вследствие получения увечья (ранения, контузии, травмы) при выполнении задач в ходе СВО (далее – участники СВО);

общежитие – помещения в специально построенных или переоборудованных для этих целей зданиях либо частях зданий, укомплектованные мебелью и другими необходимыми для проживания предметами, в том числе жилые помещения и нежилые помещения, предназначенные для проживания или временного проживания работников работодателя, а также связанные с ними функционально места общего пользования;

оснащение (обустройство) общежитий для проживания трудоустроенных участников СВО – приспособление (изменение и ремонт) общежития для создания безопасной, комфортной и адаптированной среды для проживания и самостоятельного обслуживания трудоустроенного участника СВО с учетом особенностей ограничения его жизнедеятельности и потребностей, а также приобретение мебели, предметов быта и инвентаря, необходимых для проживания участников СВО;

жилое помещение – квартира, жилой дом, часть квартиры, часть жилого дома.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является сохранение трудовых отношений с трудоустроенными участниками СВО.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии в соответствии с целью, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, является комитет по труду и занятости населения Ленинградской области (далее – Комитет).

1.5. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год Комитету как главному распорядителю бюджетных средств.

Комитет доводит до центра занятости населения показатели бюджетной росписи областного бюджета в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

1.6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

наличие не менее 10 трудоустроенных участников СВО, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, содержащий условие о месте работы участников СВО на территории Ленинградской области

(для возмещения затрат на оснащение (обустройство) общежитий для проживания трудоустроенных участников СВО);

наличие трудоустроенного (трудоустроенных) участника (участников) СВО, с которым (которыми) заключен трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор продолжительностью не менее двух лет, содержащий условие о месте работы участников СВО на территории Ленинградской области (для возмещения части затрат на найм (поднайм), аренду жилого помещения (жилых помещений) для проживания трудоустроенного (трудоустроенных) участника (участников) СВО).

1.7. Субсидия предоставляется на возмещение затрат (части затрат) работодателей на оснащение (обустройство) общежитий и (или) найм (поднайм), аренду жилых помещений для проживания трудоустроенных участников СВО.

За счет средств субсидии возмещаются затраты на оснащение (обустройство) общежитий для проживания трудоустроенных участников СВО, но не более размеров затрат работодателя, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

За счет средств субсидии частично возмещаются затраты на найм (поднайм), аренду жилого помещения в размере 75 процентов фактически произведенных расходов работодателя по договору найма (поднайма), аренды жилого помещения, но не более 21000 рублей в месяц за период, не превышающий шести месяцев.

К возмещению в текущем финансовом году принимаются документально подтвержденные затраты, фактически произведенные работодателями, не ранее одного календарного года, предшествующего году подачи заявки, а также в год подачи заявки, на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

При этом не допускается повторное предоставление субсидии по документам, по которым ранее возмещены затраты на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Возмещение затрат в отношении одного помещения общежития осуществляется однократно.

Возмещение части затрат работодателя на найм (поднайм), аренду жилого помещения на каждого трудоустроенного участника СВО производится однократно за период, не превышающий шести месяцев.

1.8. Информация о субсидиях, в том числе предусмотренных областным законом об областном бюджете Ленинградской области (областным законом о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал, сеть "Интернет") (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Комитета.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и дату заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

а) 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;

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

в) 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;

г) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ленинградской области на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

е) 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;

ж) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ленинградской областью;

з) 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;

и) 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.

2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет") по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.3. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, подает заявку.

При подаче заявки прилагаются следующие документы:

а) для возмещения затрат на оснащение (обустройство) общежитий для проживания трудоустроенных участников СВО:

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора – юридического лица;

копии трудовых договоров с участниками СВО, оформленных в соответствии с требованиями пункта 1.6 настоящего Порядка;

документы, подтверждающие фактически произведенные работодателем затраты на оснащение (обустройство) общежитий, в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего Порядка;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении общежития;

иные документы, подтверждающие право пользования общежитием (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

документы, подтверждающие проживание в общежитии участника СВО;

б) для возмещения части затрат на найм (поднайм), аренду жилого помещения:

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора – юридического лица;

копия (копии) трудового договора (трудовых договоров) с участником (участниками) СВО, оформленного (оформленных) в соответствии с требованиями пункта 1.6 настоящего Порядка;

копия (копии) договора (договоров) найма (поднайма), аренды жилого помещения;

документы, подтверждающие фактически произведенные работодателем затраты на найм (поднайм), аренду жилых помещений, в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.13 настоящего Порядка;

документы, подтверждающие проживание в жилом помещении участника СВО.

2.4. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Центр занятости населения в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у центра занятости населения имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию центру занятости населения по собственной инициативе.

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.7. Размер субсидии на возмещение затрат на оснащение (обустройство) общежитий для проживания трудоустроенных участников СВО определяется по фактическим затратам работодателя и не может превышать 5000000 рублей одному работодателю при условии трудоустройства не менее 10 участников СВО.

Размер субсидии на возмещение части затрат на найм (поднайм), аренду жилого помещения определяется по фактическим затратам работодателя в размере 75 процентов фактически произведенных расходов

по договору найма (поднайма), аренды жилого помещения, но не более 21000 рублей в месяц за период, не превышающий шести месяцев.

2.8. По результатам отбора получателей субсидий центром занятости населения с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В случае поступления в центр занятости населения информации об отказе победителя отбора от подписания Соглашения или неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Соглашение между получателем субсидии и центром занятости населения заключается в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком, в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов Ленинградской области.

Соглашение должно содержать в том числе:

- 1) численность трудоустроенных участников СВО;
- 2) в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия о новых условиях.

2.9. Результат предоставления субсидии – обеспечено сохранение трудовых отношений с трудоустроенными участниками СВО на срок не менее двух лет с даты трудоустройства за счет улучшения жилищных условий.

2.10. Перечисление средств субсидии осуществляется центром занятости населения не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.11. В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работодателя, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, работодателю необходимо трудоустроить в течение шести месяцев с даты досрочного расторжения трудового договора нового участника СВО. При этом общий срок трудовых отношений с участниками СВО должен составлять не менее двух лет с даты трудоустройства.

В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работодателя за нарушение участником СВО трудовой дисциплины или другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, работодателю необходимо трудоустроить в течение шести месяцев с даты досрочного расторжения трудового договора нового участника СВО. При этом общий срок трудовых отношений

с участником СВО, установленный пунктом 1.6 настоящего Порядка, уменьшается на срок, затраченный работодателем на поиск и трудоустройство участника СВО взамен ранее уволенного участника СВО, но не более чем на шесть месяцев.

В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника работодателю необходимо трудоустроить в течение шести месяцев с даты досрочного расторжения трудового договора нового участника СВО. При этом общий срок трудовых отношений с участником СВО, установленный пунктом 1.6 настоящего Порядка, уменьшается на срок, затраченный работодателем на поиск и трудоустройство участника СВО взамен ранее уволенного участника СВО, но не более чем на шесть месяцев.

2.12. Направления затрат, подлежащих возмещению:

затраты на приспособление (изменение и ремонт) общежития с учетом особенностей ограничения жизнедеятельности участника СВО;

затраты на приобретение мебели, предметов быта и инвентаря, необходимых для проживания участников СВО;

затраты на найм (поднайм), аренду жилого помещения (жилых помещений) для трудоустроенного (трудоустроенных) участника (участников) СВО.

2.13. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные работодателем затраты:

1) на оснащение (обустройство) общежитий:

договор (договоры) и платежный документ (платежные документы) к нему (к ним), подтверждающие произведенные работодателем расходы на оснащение (обустройство) общежитий;

2) на найм (поднайм), аренду жилых помещений:

договор (договоры) найма (поднайма), аренды жилого помещения;

документы, подтверждающие внесение (возмещение) работодателем платы за найм (поднайм), аренду жилого помещения, предоставленного по договору найма (поднайма), аренды участнику (участникам) СВО.

2.14. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

3.1. Проведение отбора получателей субсидий (далее – отбор) осуществляется в системе "Электронный бюджет".

3.2. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Взаимодействие центра занятости населения с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

3.3. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений, исходя из очередности поступления заявок.

3.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее 10-го календарного дня до даты начала подачи заявок и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

б) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора;

в) сроки проведения отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон центра занятости населения;

д) результат предоставления субсидии, определенный пунктом 2.9 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с абзацем четвертым пункта 1.2 и пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) критерии отбора, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка;

з) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок;

и) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок и порядок их возврата с указанием оснований для возврата в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;

к) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки;

л) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, сроки рассмотрения заявок;

- м) порядок возврата участникам отбора заявок на доработку;
- н) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 3.20 и 3.21 настоящего Порядка;
- о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- п) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 3.15 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- р) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение;
- с) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале;
- у) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет".

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

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 трех календарных дней;

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

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 заявку;

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".

3.5. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.6. К участию в отборе допускаются работодатели, соответствующие требованиям и критериям, установленным абзацем четвертым пункта 1.2, пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора.

3.7. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и предоставления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов

на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

3.8. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.9. 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.

3.10. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

3.11. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

адрес фактического осуществления деятельности на территории Ленинградской области;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов

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

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

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);

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

б) информация и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в настоящем Порядке требованиям;

в) согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

г) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, размер запрашиваемой субсидии, который не может быть больше размера, установленного с учетом пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.12. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора путем отзыва заявки и подачи новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.7 настоящего Порядка, в течение срока подачи заявок.

3.13. Участник отбора имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления центра занятости населения не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания приема заявок путем формирования и направления в электронной форме уведомления об отзыве заявки в системе "Электронный бюджет".

Заявки и прилагаемые документы участникам отбора не возвращаются.

3.14. Возврат заявок участникам отбора на доработку осуществляется на основании решения центра занятости населения посредством системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявки возвращаются на доработку при наличии технических ошибок в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, представлении заявки и (или) прилагаемых к заявке документов в качестве, не позволяющем осуществить их прочтение. Скорректированная после возврата на доработку заявка направляется не позднее двух рабочих дней с даты возврата посредством системы "Электронный бюджет" в течение срока подачи заявок.

3.15. Участник отбора с даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до даты окончания приема заявок вправе направить в центр занятости населения не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

Центр занятости населения в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса обязан направить участнику отбора разъяснение положений, содержащихся в объявлении о проведении отбора, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.16. Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ центру занятости населения к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.17. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя центра занятости населения (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.18. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- д) размер запрашиваемой участником отбора субсидии.

3.19. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

3.20. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.21 настоящего Порядка, в системе "Электронный бюджет".

3.21. Основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным абзацем четвертым пункта 1.2, пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

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

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

3.22. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, центром занятости населения осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый в равной мере всем участникам отбора.

3.23. В запросе, указанном в пункте 3.22 настоящего Порядка, центр занятости населения устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

3.24. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию, запрашиваемую в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Порядка, с учетом положений пункта 3.23 настоящего Порядка.

3.25. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.22 настоящего Порядка, не представил запрашиваемую информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 3.32 настоящего Порядка.

3.26. Отбор отменяется в случае уменьшения лимитов бюджетных ассигнований, ранее доведенных Комитету на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

Размещение Комитетом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок участниками отбора.

3.27. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

3.28. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

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

3.30. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) на дату окончания приема заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.31. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

3.32. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора.

3.33. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и на сайте Комитета в сети "Интернет" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, с указанием следующей информации:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

На основании протокола подведения итогов отбора центром занятости населения принимается решение о предоставлении субсидии в форме приказа, копия которого в течение трех рабочих дней с даты принятия приказа направляется победителю отбора (по его требованию).

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.

3.34. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Субсидия распределяется в размере, указанном получателем субсидии в заявке, но не более размера, установленного с учетом пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.35. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный центром занятости населения по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.36. При наличии по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии, Комитет принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в центр занятости населения: отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Ленинградской области;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек), ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной в Соглашении.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность и своевременность представления отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка (далее – отчетность).

4.3. Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетности представляет ее в Комитет.

Проверка и принятие отчетности осуществляется в месячный срок со дня поступления в Комитет отчетов.

При отсутствии замечаний к отчетности отчетность считается принятой Комитетом.

Комитет при наличии замечаний к отчетности возвращает ее в течение одного рабочего дня со дня завершения проверки в центр занятости населения для передачи получателю субсидии для устранения замечаний.

Срок устранения получателем субсидии замечаний не превышает пяти рабочих дней со дня их получения получателем субсидии.

После устранения замечаний получатель субсидии повторно направляет отчетность для осуществления ее проверки.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленный срок Комитет осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Центр занятости населения осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии.

4.5. Комитет и центр занятости населения осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

4.6. Органы государственного финансового контроля Ленинградской области осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидий в областной бюджет в размере, пропорциональном выполнению результата предоставления субсидии, установленного пунктом 2.9 настоящего Порядка, и пропорциональном общему сроку трудовых отношений с участником (участниками) СВО.

4.8. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Комитетом, и (или) органом государственного финансового контроля Ленинградской области, и (или) центром занятости населения, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет.

4.9. Возврат средств субсидии производится получателем субсидии: на основании письменного требования Комитета, центра занятости населения – не позднее 30 календарных дней с даты получения работодателем указанного требования;

в сроки, установленные в представлении, предписании органа государственного финансового контроля Ленинградской области.

Если по истечении указанного срока возврат средств субсидии получателем субсидии не произведен, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

4.10. Ответственность за целевое использование бюджетных средств, соблюдение настоящего Порядка, а также достоверность представляемых сведений несут получатели субсидии и центр занятости населения.