

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 5D2CF811740000ED2272F89F8436771B

Владелец: Шипилов Иван Олегович

Действителен: с 19.12.2024 по 14.03.2026

подпись

05 ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Департамент социальной политики Чукотского автономного
округа

главный распорядитель бюджетных средств

Шипилов Иван Олегович

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-903-72120-2-0294

Отбор юридических лиц, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальных предпринимателей для предоставления в 2025 году субсидий на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ

Основная информация

1. Шифр отбора

25-903-72120-2-0294

2. Полное наименование отбора

Отбор юридических лиц, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальных предпринимателей для предоставления в 2025 году субсидий на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ

3. Краткое наименование отбора

Отбор на предоставление субсидии на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ

4. Способ отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Отбор на предоставление субсидии на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ

6. Полное описание отбора

Отбор юридических лиц, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальных предпринимателей для предоставления в 2025 году субсидий на возмещение затрат по оплате труда граждан при

7. Организатор отбора

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
'МЕЖРАЙОННЫЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ'

Почтовый адрес: 689000, ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, Г. АНАДЫРЬ, УЛ. ОТКЕ, Д.39

Адрес электронной почты: info@trud87.ru

Контактный телефон: Финансово-экономический отдел ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" 8(42722)6-40-58

8. Регулирующий документ

[Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 марта 2012 г. № 115 "О мерах по реализации Государственной программы "Развитие занятости населения Чукотского автономного округа"](#)

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ (Приложение 2 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 21 марта 2012 года № 115)

9. Срок приема заявок

06.11.2025 00:00 - 16.11.2025 00:00 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

16.11.2025 - 28.11.2025

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 4 дней после рассмотрения заявок.

12. Срок заключения соглашения

В течение 6 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 2
Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения изложены в пункте 3.7 Порядка предоставления субсидии (далее -Порядок) и заключаются в следующем: Победитель отбора (Работодатель) признается уклонившимся от заключения Соглашения, если он не направил в ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" в установленный срок подписанный и скрепленный печатью (при ее наличии) проект Соглашения. Срок для выполнения этого действия составляет 2 (два) рабочих дня со дня получения Работодателем проекта Соглашения от ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" (п. 3.5).

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Трудоустроены граждане на общественные и (или) временные работы	Человек	792	31.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	10 613 100,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Порядок проведения

1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1. Порядок подачи заявки:

- **Способ подачи:** Заявка подается в электронной форме через веб-интерфейс государственной системы «Электронный бюджет» (п. 1.6, 2.3 Порядка).
- **Срок подачи:** В течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора. Дата подачи – день подписания заявки электронной подписью в системе (п. 2.3 Порядка).
- **Подписание:** Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица (п. 2.4 Порядка).

2. Требования к содержанию и форме заявки:

- **Содержание:** Заявка должна содержать сведения, указанные в **Приложении 2** к Порядку. А именно (п. 2.4 Порядка):
 - Регистрационные данные юрлица или ИП (наименование, ФИО, ОГРН, ИНН, адрес и т.д.).
 - Информация о руководителе и банковских реквизитах.
 - Сведения, подтверждающие соответствие требованиям объявления.
 - Предлагаемое значение результата предоставления субсидии и запрашиваемый размер субсидии.
- **Прилагаемые документы:** К заявке в электронной форме прикладываются (п. 2.3 Порядка):
 1. Справка для участия в отборе (по форме Приложения 1).
 2. Копии приказов о приеме на работу граждан.
 3. Документы, подтверждающие полномочия представителя (если нужно).
- **Технические требования к документам** (п. 2.4 Порядка):
 - **Формат:** Распространенные открытые форматы (например, PDF), не зашифрованные и не защищенные.
 - **Подпись и печать:** Документы должны быть подписаны (заверены) ЭП руководителя и заверены печатью (при наличии).
 - **Читаемость:** Не допускаются подчистки, приписки, зачеркнутые слова или повреждения, мешающие прочтению.

3. Возможности после подачи:

- **Изменение заявки:** Возможно только до окончания срока приема путем отзыва старой и подачи новой заявки (п. 2.5 Порядка).
- **Отзыв заявки:** Участник может отозвать заявку до окончания срока приема через систему «Электронный бюджет» (п. 2.6 Порядка).

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1. **Срок отзыва:** Заявка может быть отозвана **только до даты и времени окончания приема заявок**, установленных в объявлении о проведении отбора.
2. **Способ отзыва:** Отзыв осуществляется **исключительно через систему "Электронный бюджет"** посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса.
3. **Подписание:** Отзыв заявки должен быть подписан **усиленной квалифицированной электронной подписью** руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 27.11.2025 23:59

1. **Срок:** Изменения допускаются **только до даты и времени окончания приема заявок**, установленных в объявлении.
2. **Способ:** Прямое редактирование поданной заявки **невозможно**. Единственный способ внести изменения — это:
 - **Отозвать** ранее поданную заявку (в соответствии с порядком отзыва).
 - **Подать новую, исправленную заявку** в установленном порядке.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

1. Автоматическая проверка (п. 2.8 Порядка):

- Проводится системой «Электронный бюджет» автоматически на основании данных государственных информационных систем.
- Проверяет соответствие участника формальным требованиям (п. 2.2 Порядка): отсутствие банкротства, ликвидации, нахождение в офшорных зонах, включение в списки экстремистов и т.д.

2. Документарная проверка ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" (п. 2.11 Порядка)

- Проводится в течение **10 рабочих дней** после окончания приема заявок.
- ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" проверяет:
 - Достоверность предоставленной информации.
 - Полноту и правильность оформления заявки и документов (сверка с п.п. 1.4, 2.3, 2.4 Порядка).
 - Использует для этого межведомственное взаимодействие и открытые источники (ЕГРЮЛ, реестры банкротств, списки экстремистов и т.д.).

5. Порядок отклонения заявок

Заявка участника отбора отклоняется по следующим **основаниям**, указанным в **пункте 2.17 Порядка**:

1. Несоответствие участника отбора общим требованиям (п. 2.2 Порядка).
2. Несоответствие участника категории и критериям отбора (п. 1.4 Порядка).
3. Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в объявлении.
4. Несоответствие заявки и/или документов установленным требованиям по форме и содержанию.
5. Предоставление недостоверной информации в документах.
6. Подача заявки после окончания установленного срока.

Процедура отклонения:

- Решение об отклонении заявки принимается ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" по результатам проверки.
- Информация об отклоненных заявках с указанием причин вносится в **Протокол подведения итогов отбора** (п. 2.15 Порядка).
- Протокол размещается на официальных ресурсах, что является официальным уведомлением о принятом решении

6. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Несоответствие участника отбора требованиям

7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

1. Подача запроса участником:

- Участник вправе направить запрос о разъяснении положений объявления через систему «Электронный бюджет».
- **Срок подачи:** Не позднее чем за **3 рабочих дня** до даты окончания приема заявок.

2. Ответ ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН":

- ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" обязан направить ответ в течение **2 рабочих дней** с даты поступления запроса.
- **Крайний срок ответа:** Ответ должен быть дан не позднее чем за **1 рабочий день** до окончания срока приема заявок.

3. Важные условия:

- Запросы, поданные с нарушением установленного срока, **не рассматриваются**.
- Разъяснения, данные ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН", **публикуются** в системе «Электронный бюджет» и становятся доступны **всем участникам** отбора.

8. Документация по отбору

1. [Форма справки для участия в отборе](#)

Форма справки для участия в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат по оплате труда граждан при организации общественных и временных работ, предоставляемой для подтверждения соответствия требованиям.

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

- 1) Справка для участия в отборе по форме, согласно [приложению 1](#) к Порядку предоставления субсидии;
- 2) Копии приказов о приёме на работу граждан, занятых на общественных и (или) временных работах;
- 3) Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника отбора (в случае необходимости).

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - индивидуального предпринимателя не введена процедура банкротства

- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)

Дополнительная информация

1. Срок размещения результатов отбора

Срок размещения результатов отбора на [Едином портале](#), а также на официальном [сайте](#) ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" в сети "Интернет" - 16 декабря 2025 года

2. Порядок и случаи отмены проведения отбора

1. Случаи признания отбора несостоявшимся (п. 2.18 Порядка)

Отбор признается несостоявшимся **автоматически** в двух случаях:

- Не подано ни одной заявки по окончании срока их приема.
- Все поданные заявки отклонены по результатам рассмотрения.

2. Порядок и случаи отмены отбора ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" (п. 2.19 Порядка)

ГКУ ЧАО "Межрайонный ЦЗН" **вправе отменить отбор до окончания приема заявок** в случаях:

- Изменение или отзыв лимитов бюджетных обязательств.
- Выявление технических ошибок в объявлении, мешающих подаче заявок.
- Необходимость изменения условий отбора из-за изменений в законодательстве.

Порядок: После устранения причин Организатор размещает новое объявление. Об отмене информируют всех участников через систему «Электронный бюджет».

3. Отмена отбора после окончания приема заявок (п. 2.20 Порядка)

После окончания срока приема заявок и до заключения Соглашения отбор **может быть отменен только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы** (форс-мажор).

Порядок: Объявление об отмене размещается на официальных ресурсах, участники уведомляются через систему «Электронный бюджет».