



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2025 г. № 434

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 13.04.2021 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 13.04.2021 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами» с учетом изменений,

внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 01.12.2021 № 523, от 04.08.2022 № 345, от 07.04.2023 № 170, от 29.12.2023 № 720 (далее – Постановление), следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами».**

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Сахалинской области от 14.11.2024 № 410 «О реализации отдельных положений статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» в целях реализации мероприятия государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 30.06.2023 № 340, Правительство Сахалинской области **постановляет:**».

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами (прилагается).».

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения

мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами, утвержденный Постановлением (далее – Порядок), изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Внести изменения в форму № 1 к Порядку, изложив ее в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Внести изменение в форму № 2 к Порядку, заменив в нумерационном заголовке слова «некоммерческим организациям» словами «иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,».

5. Внести изменение в форму № 3 к Порядку, заменив в нумерационном заголовке слова «некоммерческим организациям» словами «иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В.Белик

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Сахалинской области  
от 14 октября 2025 г. № 434

### «УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 13 апреля 2021 г. № 137

## ПОРЯДОК

### **предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета Сахалинской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами (далее – субсидия), а также требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Участник отбора – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку на предоставление субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях

финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами, по форме № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

1.2.2. Работники-инвалиды – инвалиды в трудоспособном возрасте, имеющие стойкие нарушения функций организма (1 и 2 групп).

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятия ведомственного проекта «Государственная поддержка в области содействия занятости населения» государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 30.06.2023 № 340 (далее – Программа), – обеспечение сохранения рабочих мест, занятых инвалидами.

1.4. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее – Агентство) является главным распорядителем средств областного бюджета Сахалинской области (далее – бюджетные средства), 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 (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется получателями бюджетных средств – областными казенными учреждениями центрами занятости населения Сахалинской области (далее – Центры занятости).

Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на предоставление субсидии.

1.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.7. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, в которых численность работающих инвалидов составляет не менее 50% списочной численности.

1.8. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Получатель субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, а участник отбора на дату рассмотрения Заявки должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Получатель субсидии (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.

2.1.2. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.3. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных 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.

2.1.4. Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.1.5. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.6. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

2.2. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 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 получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления получателем субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется Агентством в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок – для участника отбора, в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале – для получателя субсидии, по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, направления межведомственных информационных запросов, а также на основании сервисов «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», «Предоставление сведений из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности», «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» и «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН», «Реестр иностранных агентов» на соответствующих официальных сайтах Федеральной налоговой службы, Федеральной службы по финансовому мониторингу

00397(п)( Версия)

(Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет.

2.4. Получатель субсидии (участник отбора) для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, одновременно с подачей Заявки вправе представить по собственной инициативе в Агентство в виде письма, подписанного руководителем получателя субсидии (участника отбора) или уполномоченным им лицом, на бумажном носителе нарочно или с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой) следующие документы (сведения), в том числе полученные с использованием сервисов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела:

2.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4.2. Сведения об отсутствии получателя субсидии (участника отбора) в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.4.3. Сведения об отсутствии процессов реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства в отношении получателя субсидии (участника отбора), сведения о том, что деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

2.4.5. Сведения об отсутствии получателя субсидии (участника отбора) в реестре иностранных агентов.

2.4.6. Сведения о том, что получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

Агентство не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Агентства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается по результатам проверки получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, и оформляется распоряжением Агентства в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный

бюджет» и в день принятия направляется в Центр занятости по электронной почте.

Получатель субсидии уведомляется о принятом Агентством решении Центром занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения Центром занятости распоряжения Агентства о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой).

2.6. Субсидия может быть использована получателем субсидии в целях финансового обеспечения по следующим направлениям расходов:

- заработная плата работников-инвалидов: заработная плата рассчитывается исходя из размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области (далее – Соглашение), в случае заключения Соглашения, либо минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено;

- страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном страховании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на заработную плату работников-инвалидов.

Работники-инвалиды, на сохранение рабочих мест которых предоставляется субсидия, могут быть трудоустроены к получателю субсидии до начала календарного года, в котором предоставляется субсидия.

2.7. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = (M \times (K + P_n / 100)) \times K_v \times N \times P, \text{ где:}$$

S - размер Субсидии;

M - размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением, в случае заключения Соглашения, либо минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено;

К - районный коэффициент;

P<sub>n</sub> - процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

K<sub>v</sub> - коэффициент, учитывающий страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

N - численность работников-инвалидов, за которыми сохраняются рабочие места;

P - количество месяцев сохранения рабочего места (не более 12 месяцев в текущем финансовом году).

2.8. Срок использования субсидии - до 31 декабря года предоставления субсидии.

2.9. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Центром занятости и получателем субсидии по типовой форме, установленной министерством финансов Сахалинской области (далее – соглашение), в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения участником отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

Проект соглашения направляется Центром занятости получателю субсидии с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой) в течение 5 рабочих дней со дня получения Центром занятости от Агентства распоряжения о предоставлении субсидии.

2.10. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов Сахалинской области. При отсутствии технической возможности заключения соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного

соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в системе «Электронный бюджет» соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются на бумажном носителе по типовым формам, установленным министерством финансов Сахалинской области.

При заключении соглашения в системе «Электронный бюджет» соглашение формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

2.11. В случае если участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, не подписал соглашение в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения и не направил возражения по проекту соглашения, такой участник отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.12. В соглашение включается условие о согласовании с получателем субсидии в течение 5 рабочих дней новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В случае согласования новых условий заключается дополнительное соглашение к соглашению, в случае недостижения согласия по новым условиям заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

2.13. Результатом предоставления субсидии является:

Наименование результата - обеспечено сохранение рабочих мест, занятых инвалидами (единица измерения – единица).

Тип результата предоставления субсидии – оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.14. Обязательными положениями, включаемыми в соглашение, являются запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, согласие получателя субсидии на осуществление Агентством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Сахалинской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.15. При реорганизации получателя субсидии 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.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 Сахалинской области.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется Центром занятости на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, указанный в Заявке, не позднее десятого рабочего дня со дня заключения соглашения.

2.17. Условиями предоставления субсидии являются:

2.17.1. Запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии иностранной валюты.

2.17.2. Согласие получателя субсидии на осуществление Агентством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Сахалинской области порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.18. После заключения соглашения получатель субсидии представляет в Центр занятости в течение 3 рабочих дней со дня выплаты заработной платы работникам-инвалидам акт сверки расчетов произведенных затрат на оплату труда работников-инвалидов по форме № 2 к настоящему Порядку.

2.19. В случае необходимости увеличения (уменьшения) размера субсидии получатель субсидии размещает в системе «Электронный бюджет» заявку об изменении размера субсидии по форме № 3 к настоящему Порядку (далее - заявка об изменении размера субсидии). Заявка об изменении размера субсидии, сформированная в электронном виде в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Изменение размера субсидии может осуществляться в случаях:

- расторжения трудового договора с инвалидом;
- продления срока действия трудового договора с инвалидом;
- изменения размера минимальной заработной платы, установленного

Соглашением, в случае заключения Соглашения, либо минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в случае если Соглашение не заключено, и (или) коэффициента, учитывающего страховые взносы в соответствии с главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации и

законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.20. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки об изменении размера субсидии принимает решение об увеличении (уменьшении) размера субсидии или об отказе в увеличении размера субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства и направляется в Центр занятости по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня его издания.

О принятом решении получатель субсидии уведомляется Центром занятости в течение 5 рабочих дней со дня получения Центром занятости распоряжения Агентства, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой).

2.21. Основанием для отказа в увеличении размера субсидии является:

- распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году Агентству на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

2.22. Основания для отказа в уменьшении размера субсидии отсутствуют.

### **3. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии в течение одного года со дня получения субсидии представляет:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы, ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Предусмотренные в настоящем пункте отчеты представляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области.

3.2. Получатель субсидии представляет отчеты, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего раздела, в электронной форме в системе «Электронный бюджет» посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), которые подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица.

При отсутствии технической возможности представления отчетов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, в системе «Электронный бюджет» получатель субсидии представляет указанные отчеты в Агентство на бумажном носителе нарочно или с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой).

3.3. Агентство осуществляет проверку на предмет соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, а также достижения значения результата предоставления субсидии и принятие отчетов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, в системе «Электронный бюджет» или на бумажном носителе в следующие сроки:

- отчета о достижении значения результата предоставления субсидии (далее - отчет о достижении результата) - в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его представления;
- отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчет об осуществлении расходов), - в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его представления.

При наличии у Агентства замечаний по итогам проверки отчета о достижении результата и (или) отчета об осуществлении расходов, в том числе в случае установления Агентством факта недостоверности представленной в

отчете о достижении результата и (или) в отчете об осуществлении расходов информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме, Агентство направляет отчет о достижении результата и (или) отчет об осуществлении расходов получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета о достижении результата и (или) отчета об осуществлении расходов на доработку устраняет замечания и представляет отчет о достижении результата и (или) отчет об осуществлении расходов в Агентство повторно.

Агентство проверяет и принимает доработанный отчет о достижении результата и (или) доработанный отчет об осуществлении расходов в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

В случае неустранения получателем субсидии замечаний в течение 10 рабочих дней с даты истечения срока, указанного в абзаце 5 настоящего пункта, Агентство направляет получателю субсидии мотивированный отказ в принятии отчета о достижении результата и (или) отчета об осуществлении расходов.

При отсутствии замечаний отчет о достижении результата и (или) отчет об осуществлении расходов считаются принятыми.

В случае проверки и принятия отчета о достижении результата и отчета об осуществлении расходов на бумажном носителе Агентство уведомляет получателя субсидии о результатах проверки и принятии указанных отчетов с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой).

3.4. Оценка достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается соглашением, осуществляется Агентством путем сопоставления данных отчета о достижении результата предоставления субсидии с результатами, установленными соглашением или дополнительным соглашением к соглашению.

3.5. Агентство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного

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

3.6. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 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».

3.7. Субсидия подлежит возврату в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством и (или) органом государственного финансового контроля Сахалинской области, – в объеме предоставленной субсидии;

- недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, – в объеме субсидии, предоставленной на обеспечение сохранения рабочих мест, занятых инвалидами, в отношении которых не достигнуто значение результата предоставления субсидии.

По результатам проверки органа государственного финансового контроля Сахалинской области возврат субсидии осуществляется на основании представления и (или) предписания органа контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.8. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в областной бюджет Сахалинской области на лицевой счет Центра занятости (в случае возврата средств в текущем финансовом году) или на лицевой счет Агентства (в случае возврата средств в очередном финансовом году) в течение 10 рабочих дней со дня наступления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии, и (или) получения от Центра занятости требования о возврате субсидии.

3.9. Требование о возврате субсидии направляется Центром занятости получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение факта отправки, в течение 10 рабочих дней со дня установления фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

3.10. В случае невозврата получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный срок либо неполучения получателем субсидии требования о возврате субсидии Центром занятости в течение 3 месяцев со дня установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии принимаются меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

#### **4. Порядок проведения отбора получателей субсидии**

4.1. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется в системе «Электронный бюджет».

4.2. Организатором проведения отбора является Агентство. Взаимодействие участников отбора и Агентства при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

Доступ участников отбора 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».

4.3. Отбор проводится способом конкурса на основании Заявок исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии.

4.4. Заключение соглашения осуществляется Центром занятости в порядке, предусмотренном пунктами 2.9 - 2.10 настоящего Порядка.

4.5. В целях проведения отбора Агентство не позднее 5 рабочих дней до дня начала приема Заявок формирует и размещает на едином портале объявление о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства (уполномоченного лица) с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема Заявок участников отбора, при этом дата окончания приема Заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Агентства;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет», на которых обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категорий получателей субсидии и критериев оценки Заявок (далее - критерии оценки);
- порядка подачи участниками отбора Заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию Заявок;
- порядка отзыва Заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата Заявок, порядка внесения изменений в Заявки;

- правил рассмотрения и оценки Заявок на предмет их соответствия установленным требованиям;
- порядка возврата Заявок на доработку;
- порядка отклонения Заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- порядка оценки Заявок, включающего критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, сроки оценки Заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке Заявок;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, который не может быть позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

4.6.1. 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 10 календарных дней.

4.6.2. При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается.

4.6.3. 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.

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».

4.7. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи Заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Агентство в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи Заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, не изменяя сути информации, содержащейся в объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

4.8. Участник отбора, соответствующий категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.7 настоящего Порядка, на дату рассмотрения Заявки должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.9. Критериями оценки являются:

4.9.1. Участник отбора осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области не менее одного года на дату подачи Заявки.

4.9.2. У участника отбора на 01 января года, в котором планируется предоставление субсидии, численность работающих инвалидов составляет не менее 50% списочной численности.

4.10. Для участия в отборе участник отбора в сроки, определенные в объявлении об отборе, представляет в Агентство Заявку.

Заявки для участия в отборе формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и подписываются квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Вместе с Заявкой участник отбора представляет электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- список работников-инвалидов, за которыми сохраняются рабочие места;
- согласие работников-инвалидов на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени участника отбора (доверенность, копия решения учредителя (приказа) о назначении на должность или о возложении исполнения обязанностей (в случае его издания)), информация о котором отсутствует в едином государственном реестре юридических лиц, в случае подписания Заявки уполномоченным лицом.

Участник отбора вместе с Заявкой вправе по собственной инициативе представить на бумажном носителе нарочно или с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой) электронные копии (копии на

бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) трудовых договоров, заключенных с работниками-инвалидами, а также документы (сведения), указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Документы (сведения), указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить в виде письма, подписанного руководителем получателя субсидии (участника отбора) или уполномоченным им лицом, с приложением сведений, полученных с использованием сервисов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Электронные копии документов, представляемые участниками отбора в целях участия в отборе, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

4.11. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в Заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Датой и временем представления участником отбора Заявки в электронном виде считается дата и время подписания участником отбора указанной Заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.13. Участник отбора вправе внести в Заявку изменения. Внесение участником отбора изменений в Заявку осуществляется путем подачи новой Заявки до окончания срока приема Заявок, при этом ранее поданная Заявка считается отозванной. Представление и рассмотрение повторной Заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения Заявки, поданной впервые.

4.14. Возможность возврата Заявок участников отбора на доработку отсутствует.

4.15. Участник отбора вправе до наступления даты окончания приема Заявок отозвать свою Заявку путем направления уведомления об отзыве Заявки в системе «Электронный бюджет».

Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных для участия в отборе.

4.16. Заявки рассматриваются и оцениваются комиссией, создаваемой Агентством в целях проведения отбора (далее – комиссия). Комиссия формируется из числа должностных лиц Агентства, ее состав утверждается распоряжением Агентства.

4.17. Доступ комиссии к Заявкам, поданным участниками отбора, открывается не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

4.18. Взаимодействие комиссии и участников отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.19. Комиссия осуществляет полномочия в соответствии со следующим перечнем:

- допуск Заявок к участию в отборе или отклонение Заявок;
- рассмотрение Заявок участников отбора (единственной Заявки участника отбора);
- оценка Заявок в соответствии с критериями оценки, расчет суммы баллов;
- распределение объема средств, предусмотренных на предоставление субсидии, между победителями отбора, определение размера субсидии и определение количества получателей субсидии;
- подведение итогов отбора или признание отбора несостоявшимся.

4.20. Протокол вскрытия Заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной подписью

руководителя Агентства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.21. Протокол вскрытия Заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе Заявках:

- регистрационный номер Заявки;
- дата и время поступления Заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.22. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие категории, установленной в пункте 1.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

При отсутствии технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» проверка участника отбора на соответствие категории, установленной в пункте 1.7 настоящего Порядка, осуществляется Агентством в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, направления межведомственных информационных запросов.

4.23. По результатам рассмотрения Заявок подготавливается протокол рассмотрения Заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных Заявок, а также информацию по каждой Заявке о признании

Заявки надлежащей или об отклонении Заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения Заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения Заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

#### 4.24. Основаниями для отклонения Заявки являются:

- несоответствие участника отбора категории, установленной в пункте 1.7 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора Заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения Заявки.

4.25. При оценке Заявок расчет баллов по каждой Заявке осуществляется комиссией следующим образом:

| №<br>пп. | Наименование критерия<br>оценки                                                                                                                                     | Результат оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Значимость<br>критерия<br>оценки, % |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1        | Участник отбора осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области не менее 1 года на дату подачи Заявки                      | Участник отбора осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области на дату подачи Заявки:<br>от 1 года до 2 лет - 10 баллов;<br>от 3 до 5 лет - 20 баллов;<br>от 6 до 8 лет - 30 баллов;<br>от 9 до 10 лет - 40 баллов;<br>более 10 лет - 50 баллов                                                                                               | 50                                  |
| 2        | Численность работающих у участника отбора инвалидов на 01 января года, в котором планируется предоставление субсидии, составляет не менее 50% списочной численности | Численность работающих у участника отбора инвалидов на 01 января года, в котором планируется предоставление субсидии, составляет:<br>50% списочной численности - 10 баллов;<br>от 51 до 60% списочной численности - 20 баллов;<br>от 61 до 70% списочной численности - 30 баллов;<br>от 71 до 80% списочной численности - 40 баллов;<br>от 81 до 100% списочной численности - 50 баллов | 50                                  |

4.26. По результатам оценки Заявок по каждой Заявке рассчитывается сумма баллов, Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с участника отбора, набравшего наибольшее количество баллов.

При наличии участников отбора с равным количеством баллов порядковые номера Заявкам данных участников отбора присваиваются, начиная с участника отбора, подавшего Заявку ранее.

4.27. Срок рассмотрения и оценки комиссией Заявок участников отбора не должен превышать 10 рабочих дней со дня размещения протокола вскрытия Заявок в системе «Электронный бюджет».

4.28. Победитель отбора определяется на основании ранжирования поступивших Заявок, признанных надлежащими, по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки Заявок и очередности поступления Заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Размер субсидии для каждого участника отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, определяется по итогам ранжирования, начиная с участника отбора, набравшего наибольшее количество баллов, исходя из объема средств, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области на предоставление субсидии.

4.29. В целях завершения отбора на едином портале формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения Заявок;
- дата, время и место проведения оценки Заявок;
- информация об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;
- 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;
- последовательность оценки Заявок, присвоенные Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки Заявок решение о присвоении Заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.30. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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.

4.31. В случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приведшего к уменьшению объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, проводится отмена отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи Заявок участниками отбора и включает информацию о причинах отмены отбора.

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

4.33. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка;
- б) по результатам рассмотрения Заявок только одна Заявка признана надлежащей;
- в) по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки;
- г) по результатам рассмотрения Заявок отклонены все Заявки.

Агентство в течение 3 рабочих дней со дня признания отбора несостоявшимся информирует об этом участников отбора с указанием причин отклонения Заявок путем публикации объявления о признании отбора несостоявшимся на едином портале.

4.34. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения Заявки единственная Заявка признана надлежащей.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Сахалинской области  
от 14 октября 2025 г. № 434

«ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидии иным  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, в целях  
финансового обеспечения мероприятий по  
сохранению рабочих мест, занятых  
инвалидами, утвержденному  
постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 13 апреля 2021 г. № 137

**ЗАЯВКА**

**на предоставление субсидии иным некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, в целях  
финансового обеспечения мероприятий по сохранению  
рабочих мест, занятых инвалидами**

---

(наименование иной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным)  
учреждением (далее - НКО))

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение сохранения  
рабочих мест, занятых инвалидами.

Запрашиваемый размер субсидии (цифрами и прописью) \_\_\_\_\_

---

Сообщаю следующие сведения:

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

Справочно:

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД с расшифровкой):  
\_\_\_\_\_

Списочная численность работников: \_\_\_\_\_

Численность работающих инвалидов: \_\_\_\_\_

Доля работающих инвалидов от списочной численности: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

\_\_\_\_\_  
(наименование НКО)

1) по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.:

- 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;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении

которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- 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;

- не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения мероприятий по сохранению рабочих мест, занятых инвалидами, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 13.04.2021 № 137 (далее - Порядок);

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) участника отбора;

2) осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области не менее одного года на дату подачи заявки на предоставление субсидии;

3) численность работающих в НКО инвалидов на 01 января года, в котором планируется предоставление субсидии, составляет не менее 50% списочной численности.

Согласен на осуществление агентством по труду и занятости населения Сахалинской области проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Сахалинской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об НКО, о подаваемой заявке, иной информации об НКО, связанной с отбором.

С Порядком ознакомлен.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование получателя \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондирующий счет \_\_\_\_\_

О принятом решении прошу уведомить в письменной форме с использованием средств связи (выбрать один из удобных способов

информирования):

электронной \_\_\_\_\_,  
(указать электронную почту)

почтовой \_\_\_\_\_,  
(указать почтовый адрес)

факсимильной \_\_\_\_\_.  
(указать номер факса)

Руководитель НКО

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Регистрационный № заявки \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, время \_\_\_\_\_ ч., \_\_\_\_\_ мин.».

\_\_\_\_\_