



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2025 № 269

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 01.06.2021 № 205 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 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» Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Внести в постановление Правительства Сахалинской области от 01.06.2021 № 205 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области

2

от 17.12.2021 № 548, от 04.08.2022 № 344, от 02.03.2023 № 85, от 02.10.2023 № 503, от 29.12.2023 № 720 (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

**«Об утверждении Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве».**

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 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», 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 **п о с т а н о в л я е т : »**.

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве (прилагается).».

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на сопровождение инвалидов молодого

возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве, 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 нумерационный заголовок формы № 2 к Порядку, заменив слова «некоммерческим организациям» словами «иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,».

5. Внести изменение в нумерационный заголовок формы № 3 к Порядку, заменив 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.

Исполняющий обязанности председателя  
Правительства Сахалинской области



А.В.Зайцев

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Сахалинской области  
от 08.07.2025 № 269

### «УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Сахалинской области  
от 01 июня 2021 г. № 205

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидий иным некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,  
на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении  
ими профессионального образования и при содействии  
в последующем трудоустройстве**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета Сахалинской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве (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. Инвалид молодого возраста – инвалид в возрасте 18 - 44 лет, зарегистрированный в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы.

1.2.2. Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве - комплекс мероприятий, предусмотренных подпунктом 4.9.3 пункта 4.9 настоящего Порядка, направленных на оказание помощи инвалидам молодого возраста в получении ими профессионального образования и последующем трудоустройстве.

1.2.3. Участник отбора - некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку на предоставление субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве по форме № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

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, - обеспечение сопровождения инвалидов молодого возраста при содействии трудоустройству.

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 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) в соответствии с перечнем полномочий, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка.

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. Получателями субсидии являются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, разработавшие программу по сопровождению инвалидов молодого возраста при содействии в трудоустройстве по форме № 2 к настоящему Порядку (далее – Программа по сопровождению).

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 соответственно – сеть «Интернет», 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 (далее – соглашение), а участник отбора на дату рассмотрения Заявки должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является

00357(п)(1.0)

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 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.

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 участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность 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 сведений выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сервисов «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 службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

2.4. Получатель субсидии (участник отбора) одновременно с подачей Заявки вправе представить по собственной инициативе в Агентство на бумажном носителе нарочно или с использованием средств связи (электронной, факсимильной, почтовой) следующие документы (сведения) для подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка:

2.4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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 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.

2.4.5. 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).

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

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.7. Субсидия может быть использована получателем субсидии в целях финансового обеспечения следующих затрат:

- заработная плата работников получателя субсидии, непосредственно осуществляющих сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве (далее – сопровождающие): 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 сопровождающих.

2.8. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = Зп \times (Кр + Пн / 100) \times К \times П \times Ч, \text{ где:}$$

Зп - 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;

Кр - районный коэффициент;

Пн - процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

К - 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;

П - период реализации мероприятий по сопровождению инвалидов молодого возраста при содействии в трудоустройстве, указанный в Программе по сопровождению (не более шести месяцев в текущем финансовом году);

Ч - численность сопровождающих (не более одного сопровождающего на сопровождение двух инвалидов).

В случае если при расчете численности сопровождающих получается дробное число, то десятичная дробь от 0,5 и выше округляется в сторону увеличения до целого значения числа, а ниже 0,5 – в сторону уменьшения.

2.9. Срок использования субсидии не может быть более шести месяцев со дня получения субсидии.

2.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Центром занятости и получателем субсидии по типовой форме, установленной министерством финансов Сахалинской области, 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.

2.11. 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.

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

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

2.14. Результатом предоставления субсидии является:

Наименование результата - обеспечено сопровождение инвалидов молодого возраста при содействии трудоустройству (единица измерения – человек).

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

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.15. Обязательными положениями, включаемыми в соглашение, являются порядок и сроки возврата получателем субсидии не использованных на 31 декабря отчетного финансового года средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области, 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 результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля Сахалинской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.16. 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.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется Центром занятости на расчетный 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.

2.18. Условиями предоставления субсидии являются:

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

2.18.2. Согласие получателя субсидии на осуществление Агентством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом 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.

2.19. В случае необходимости увеличения (уменьшения) размера субсидии получатель субсидии размещает в системе «Электронный бюджет» заявку об изменении размера субсидии (далее – заявка об изменении размера субсидии) по форме № 3 к настоящему Порядку. 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 сопровождающим;
- 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. Предоставление 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 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением документов,

подтверждающих понесенные расходы (копий ведомостей на выплату заработной платы или платежных поручений о перечислении заработной платы на расчетные счета сопровождающих, уведомления и (или) платежного поручения, подтверждающего оплату страховых взносов 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 сопровождающих), ежеквартально не позднее 10 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 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 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, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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, пропорциональном численности инвалидов молодого возраста, 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. Агентством передаются полномочия главного распорядителя бюджетных средств по проведению отбора Центрам занятости в соответствии со следующим перечнем:

- 1) заключение соглашения с участником отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;
- 2) перечисление субсидии получателю субсидии.

Заключение соглашения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 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, телефона, 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, определенных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категорий получателей субсидии и критериев оценки Заявок (далее – критерии);
- 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;
- порядка возврата Заявок на доработку;
- порядка отклонения Заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- порядка оценки Заявок, включающего критерии и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию, 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, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельного количества победителей 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 пунктом 1.7 настоящего Порядка, на дату рассмотрения Заявки должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.9. Критериями являются:

4.9.1. Участник отбора осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области не менее одного года на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявка.

4.9.2. Участник отбора осуществляет деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан в соответствии с учредительными документами.

4.9.3. Наличие у участника отбора Программы по сопровождению, включающей не менее 6 мероприятий из следующего перечня:

- проведение предварительных переговоров с потенциальными работодателями о возможности трудоустройства инвалидов молодого возраста;
- содействие инвалидам молодого возраста в составлении резюме, направление его работодателям;
- оказание помощи в подготовке к собеседованию, сопровождение и оказание помощи инвалидам молодого возраста в ходе проведения собеседования с работодателем;
- формирование с учетом потребности инвалидов молодого возраста маршрута их передвижения до места работы и по территории работодателя;
- обеспечение доступности для инвалидов молодого возраста необходимых служебных помещений работодателя и информации;
- определение мероприятий по оснащению (оборудованию) специального рабочего места;
- определение особенностей режима рабочего времени для инвалидов молодого возраста с учетом норм трудового законодательства;
- консультирование специалистов работодателя, работающих с инвалидами молодого возраста, по вопросам оказания помощи в освоении ими трудовых обязанностей;

- определение совместно с работодателем необходимости организации работодателем наставничества;

- анализ процесса адаптации трудоустроенных инвалидов молодого возраста на рабочих местах, выявление имеющихся проблем адаптации и наличия барьеров, мешающих исполнению инвалидами молодого возраста трудовых обязанностей, формирование и реализация по согласованию с работодателем системы мер, способствующих устранению выявленных проблем адаптации инвалидов молодого возраста на рабочих местах и их профессиональному становлению и развитию.

4.9.4. Наличие в Программе по сопровождению, представленной участником отбора, иных мероприятий, самостоятельно предложенных участником отбора, соответствующих целям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4.9.5. Наличие у участника отбора собственных средств для реализации Программы по сопровождению.

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):

- Программа по сопровождению;
- 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;

- документы, представляемые участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Электронные копии документов, представляемые участниками отбора в целях участия в отборе через систему «Электронный бюджет», 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 и оценка Заявок (единственной Заявки);
- подведение итогов отбора, в том числе распределение объема средств, предусмотренных на предоставление субсидии, между победителями отбора, 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-го 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.

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 подлежащей 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-го 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 пунктом 1.7 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 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:

№	Наименование критерия оценки	Результат оценки	Значимость критерия оценки, %
1	Участник отбора осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области не менее 1 года на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявка	Участник отбора осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявка: от 1 года до 2 лет - 4 балла; 3 - 5 лет - 8 баллов; 6 - 8 лет - 12 баллов; 9 - 10 лет - 16 баллов; более 10 лет - 20 баллов	20

№	Наименование критерия оценки	Результат оценки	Значимость критерия оценки, %
2	Участник отбора осуществляет деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан в соответствии с учредительными документами	Участник отбора осуществляет деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан в соответствии с учредительными документами - 10 баллов	10
3	Наличие у участника отбора Программы по сопровождению, включающей не менее 6 мероприятий из перечня, изложенного в подпункте 4.9.3 пункта 4.9 настоящего Порядка	В Программу по сопровождению, представленную участником отбора, включено не менее 6 мероприятий из перечня, изложенного в подпункте 4.9.3 пункта 4.9 настоящего Порядка, - максимальная сумма 30 баллов (по 3 балла за каждое мероприятие)	30
4	Наличие в Программе по сопровождению, представленной участником отбора, иных мероприятий, самостоятельно предложенных участником отбора	Наличие в Программе по сопровождению, представленной участником отбора, иных мероприятий, самостоятельно предложенных участником отбора, - 10 баллов	10
5	Наличие у участника отбора собственных средств для реализации Программы по сопровождению	У участника отбора в наличии собственные средства для реализации Программы по сопровождению в размере до 20% от размера запрашиваемой субсидии - 5 баллов; в размере от 21 до 50% - 15 баллов; в размере от 51 до 70% - 20 баллов; в размере от 71 от 100% - 30 баллов	30

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 рассмотрения Заявок в системе «Электронный бюджет».

4.28. Победитель отбора определяется на основании ранжирования поступивших Заявок, признанных надлежащими.

Ранжирование поступивших Заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки Заявок и очередности поступления Заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Размер субсидии, предусмотренный к получению победителем отбора, 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 участника (участников) отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой 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 (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 1-го 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 соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

- 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 соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.».

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Сахалинской области

от 08.07.2025 № 269

### «ФОРМА № 1

к Порядку предоставления субсидий  
иным некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
на сопровождение инвалидов молодого  
возраста при получении ими  
профессионального образования  
и при содействии в последующем  
трудоустройстве, утвержденному  
постановлением Правительства

Сахалинской области

от 01 июня 2021 г. № 205

### ЗАЯВКА

**на предоставление субсидии иным некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями, на сопровождение  
инвалидов молодого возраста при получении ими  
профессионального образования и при содействии  
в последующем трудоустройстве**

1. Полное наименование иной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее - НКО)	
2. Дата внесения записи в ЕГРЮЛ	
3. Реквизиты НКО:	
3.1. ОГРН	
3.2. ОКПО	
3.3. ОКВЭД (с расшифровкой)	
3.4. ИНН	

3.5. КПП	
3.6. ОКТМО	
3.7. ОКАТО	
4. Банковские реквизиты НКО:	
4.1. Наименование учреждения банка	
4.2. Местонахождение банка	
4.3. ИНН/КПП банка	
4.4. Корреспондентский счет	
4.5. БИК	
4.6. Расчетный счет	
5. Контактная информация (место нахождения НКО, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта, веб-сайт)	
6. Руководитель НКО (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности в соответствии с учредительными документами)	
7. Лицо, ответственное за взаимодействие с областным казенным учреждением центром занятости населения, агентством по труду и занятости населения Сахалинской области (с указанием контактного телефона, электронной почты)	
8. Количество инвалидов молодого возраста, которым будет оказано сопровождение при содействии в трудоустройстве по направлению Центра занятости	
9. Запрашиваемый размер субсидии (общая сумма)	

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 субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и при содействии в последующем трудоустройстве, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 01.06.2021 № 205 (далее - Порядок);

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «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 главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

2) осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Сахалинской области не менее одного года на дату не ранее чем 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление субсидии;

3) НКО разработана Программа по сопровождению инвалидов молодого возраста при содействии в трудоустройстве.

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 \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Регистрационный № заявки \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.». \_\_\_\_\_