



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июня 2024 г. № 211

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 18.06.2021 № 235 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области»

В соответствии со статьей 78 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 изменение в постановление Правительства Сахалинской области от 18.06.2021 № 235 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации государственной программы Сахалинской области «Содействие

занятости населения Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 04.08.2021 № 316, от 28.09.2022 № 435, от 18.08.2023 № 435, от 04.10.2023 № 510, от 29.12.2023 № 720 (далее – Постановление), изложив подпункт 1.4 пункта 1 в следующей редакции:

«1.4. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий региональной программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов (прилагается).».

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат при реализации мероприятий региональной программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, 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. 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).

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

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



С.П.Олонцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 27 июня 2024 г. № 211

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 18 июня 2021 г. № № 235

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям на реализацию мероприятий
региональной программы Сахалинской области
по повышению мобильности трудовых ресурсов**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий региональной программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов (далее - субсидия) разработан в соответствии со статьей 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат на оказание мер поддержки работникам при реализации мероприятий региональной программы Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 31.12.2015 № 584 (далее – Программа), обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов регионального проекта «Содействие занятости», входящего в структуру государственной программы Сахалинской области «Содействие занятости населения Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 30.06.2023 № 340.

1.3. Агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (далее – Агентство) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных сводной бюджетной росписью областного бюджета Сахалинской области в случае предоставления областному бюджету Сахалинской области субсидии из федерального бюджета на реализацию Программы.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. 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. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Организатором проведения отбора является Агентство.

2.3. Взаимодействие участников отбора и Агентства при проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ участников отбора (получателей субсидии) 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».

2.4. Отбор осуществляется способом запроса предложений на основании предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

2.5. Агентство оповещает о проведении отбора не позднее 1 рабочего дня до его начала путем размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Агентства, но не позднее 15 декабря года, в котором предоставляется субсидия, с указанием:

- даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- способа проведения отбора;

- сроков проведения отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, контактного телефона, адреса электронной почты Агентства;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателя страниц системы «Электронный бюджет»;

- требований к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 2.7 настоящего Порядка, и к перечню документов в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- критериев отбора;

- 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 участником отбора изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.21 - 2.27 настоящего Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые включают максимальный и минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей;

- 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 о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

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

- срока размещения протокола подведения итогов проведения отбора на едином портале, а также на официальном сайте Агентства, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения участника отбора, прошедшего отбор.

2.6. Прием заявок осуществляется Агентством в сроки, установленные в объявлении о приеме заявок.

2.7. Участник отбора на дату не ранее чем на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

г) участник отбора не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

д) 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»;

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

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

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

а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

2.9. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- для подтверждения соответствия требованию, установленному подпунктом «е» пункта 2.7 настоящего Порядка, справку налогового органа, подтверждающую отсутствие или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- для подтверждения соответствия требованиям, установленным подпунктами «а» и «з» пункта 2.7 настоящего Порядка, выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка.

2.10. В целях участия в отборе участники отбора:

2.10.1. Формируют в системе «Электронный бюджет» заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Заявка, сформированная в электронном виде в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.10.2. К заявке в системе «Электронный бюджет» представляются электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подтверждающих соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора критериям и требованиям:

- сведения об участнике отбора для получения субсидии, оформленные по форме № 1 к настоящему Порядку, содержащие согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, сведения о серии, номере и дате выдачи сертификата на привлечение трудовых ресурсов (далее – сертификат), счете для перечисления субсидии, а также гарантию получателя субсидии соответствия требованиям и критериям на дату заключения Соглашения;

- копии трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с условиями участия в Программе, заключенных участником отбора с работниками, привлеченными для трудоустройства из субъектов Российской Федерации, не включенных в Перечень субъектов Российской Федерации, привлечение трудовых ресурсов в которые является приоритетным, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.04.2015 № 696-р, либо из любых субъектов Российской Федерации, при условии включения участника отбора в перечень работодателей – юридических лиц, которые осуществляют деятельность на

территории Сахалинской области, в отношении которых не применяются положения пункта 7 статьи 22.3 и подпункта 7 пункта 8 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», утвержденный распоряжением Правительства Сахалинской области от 01.11.2018 № 620-р (далее - трудовой договор);

- согласие работника на обработку персональных данных Агентством;
- документы, подтверждающие наличие места жительства работника за пределами Сахалинской области до заключения трудового договора (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, решение суда об установлении факта проживания за пределами территории Сахалинской области).

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

2.11. 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 Агентству запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

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.

2.12. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 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).

2.13. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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.

2.14. Критериями отбора являются:

2.14.1. Наличие у участника отбора сертификата.

2.14.2. Наличие трудового договора, заключенного участником отбора с работником на неопределенный срок, или срочного трудового договора, заключенного участником отбора с работником продолжительностью не менее двух лет, содержащего:

- меры поддержки, включая компенсации и иные выплаты, предоставляемые работодателем, включенным в Программу в порядке, установленном постановлением Правительства Сахалинской области от 28.08.2018 № 424, и получившим сертификат (далее – работодатель), работнику, порядок и условия их предоставления;

- порядок и условия возмещения работником работодателю расходов в размере средств, фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки, включая компенсации и иные выплаты;

- основания, при которых расторжение трудового договора по инициативе работника до истечения одного года не влечет за собой обязанность работника по возмещению работодателю средств в размере фактически затраченных на предоставление работнику мер поддержки.

Перечисленные в настоящем подпункте условия трудового договора могут быть включены в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (далее – дополнительное соглашение к трудовому договору об участии в Программе).

2.15. Датой представления участником отбора заявки в электронном виде считается дата подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.16. 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.

2.17. Возможность возврата заявок участников отбора на доработку отсутствует.

2.18. Участник отбора вправе до наступления даты окончания приема заявок отозвать свою заявку в системе «Электронный бюджет».

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, поданных на предоставление субсидии.

2.19. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.20. Доступ Агентству к рассмотрению заявок, поданных участниками отбора, открывается после размещения протокола вскрытия заявок.

2.21. Агентство рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок в системе «Электронный бюджет» и принимает одно из следующих решений в отношении каждой заявки:

- об отклонении заявки;
- о признании участника отбора прошедшим отбор.

2.22. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявления и заключения Соглашения.

2.23. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора установленным требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, и (или) критериям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов (сведений), указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

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

2.24. Участники отбора, соответствующие требованиям и критериям, указанным в пунктах 2.7 и 2.14 настоящего Порядка, признаются прошедшими отбор и включаются в рейтинг, формируемый Агентством по результатам ранжирования, исходя из очередности поступления заявок, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.25. Не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его 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.

2.26. В целях завершения отбора и определения участников отбора, прошедших отбор, формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения 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;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.27. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале на основании результатов определения участников отбора, прошедших отбор, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства (уполномоченного им лица), а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.28. В случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, проводится отмена отбора.

Размещение Агентством объявления об отмене проведения отбора на едином портале, на сайте Агентства допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет», на сайте Агентства.

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

2.29. 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;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.30. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется на дату заключения Соглашения в порядке, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.2. Агентство по результатам проверки принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа, которое оформляется распоряжением Агентства (далее - распоряжение Агентства), в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора.

О принятом решении получатель субсидии уведомляется посредством электронной почты в течение одного рабочего дня с даты издания распоряжения Агентства.

Получателю субсидии, в отношении которого Агентством принято решение о предоставлении субсидии, направляется проект Соглашения путем его размещения в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня с даты издания распоряжения Агентства о предоставлении субсидии.

3.3. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

3.4. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между Агентством и получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой Министерства финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

3.5. Соглашение заключается с получателем субсидии, в отношении которого Агентством принято решение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня его поступления получателю субсидии на подписание в системе «Электронный бюджет».

3.6. В случае если получатель субсидии, в отношении которого Агентством принято решение о предоставлении субсидии, не подписал проект Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на подписание в системе «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения, такой участник признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.7. Условиями предоставления субсидии являются:

3.7.1. Обязательство соблюдения получателем субсидии запрета приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты.

3.7.2. Согласие получателя субсидии на осуществление Агентством проверок 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.

3.7.3. Прохождение отбора и наличие заключенного на основании распоряжения Агентства в системе «Электронный бюджет» Соглашения, содержащего следующие обязательные условия:

а) направление расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

б) значения результатов предоставления субсидии;

в) обязательство получателя субсидии о достижении результатов предоставления субсидии;

г) обязательство получателя субсидии о представлении отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии, о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия,

в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 настоящего Порядка;

д) согласие получателя субсидии на осуществление Агентством проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля 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;

е) порядок и сроки возврата получателем субсидии не использованных на 31 декабря отчетного финансового года средств субсидии в областной бюджет Сахалинской области;

ж) обязательство получателя субсидии осуществлять меры поддержки работнику за счет средств субсидии из числа мер поддержки, указанных в пункте 3.17 настоящего Порядка;

з) соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты;

и) возможность использования получателем субсидии остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случае принятия Агентством решения о наличии потребности в указанных средствах, в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка;

к) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

л) казначейское сопровождение средств в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7.4. Фактическое осуществление трудовой деятельности работником в течение двух лет с даты заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе).

3.8. Направлением расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, является оказание мер поддержки работникам из числа мер поддержки, указанных в пункте 3.17 настоящего Порядка.

3.9. В случае уменьшения Агентству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка:

1) Агентство в течение 5 рабочих дней со дня доведения уменьшенных лимитов бюджетных обязательств формирует и направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» для подписания проект дополнительного соглашения к Соглашению, содержащего новые условия;

2) в случае согласия с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением к Соглашению, получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения к Соглашению, содержащего новые условия, подписывает его в системе «Электронный бюджет»;

3) в случае несогласия с новыми условиями, определенными дополнительным соглашением к Соглашению, и (или) неподписания получателем субсидии проекта дополнительного соглашения к Соглашению в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока формирует, подписывает со своей стороны и направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» для подписания проект дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения;

4) получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения к Соглашению о расторжении Соглашения подписывает его в системе «Электронный бюджет».

3.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2023 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.11. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в заявке, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Общий период расходования средств субсидии, предоставленной получателю субсидии по Соглашению, не должен превышать двух лет с даты заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе) с каждым из работников.

3.13. Результатами предоставления субсидии являются:

а) численность работников, привлеченных получателем субсидии в рамках Программы в текущем году;

б) доля привлеченных в течение года работников, продолжающих осуществлять трудовую деятельность на конец года, в общей численности работников, привлеченных в течение года работодателем в рамках Соглашения об участии в программе.

Точная дата завершения и значения планируемых результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашениях (дополнительных соглашениях к Соглашению) и Соглашениях об участии в Программе.

3.14. Субсидия предоставляется получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат для оказания мер поддержки работникам и рассчитывается по формуле:

$$S = N \times Si, \text{ где:}$$

S - объем субсидии;

N - количество работников, с которыми заключены трудовые договоры на неопределенный срок или срочные трудовые договоры продолжительностью не менее двух лет;

Si - размер субсидии, предоставляемой работодателю на одного привлекаемого работника, 1000000,00 рублей.

3.15. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета Сахалинской области, а также средства федерального бюджета, предоставляемые областному бюджету Сахалинской области в порядке, предусмотренном Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Содействие занятости», входящего в состав национального проекта «Демография», и предусматривающих дополнительные мероприятия в сфере занятости населения, направленные на повышение мобильности трудовых ресурсов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения».

3.16. Агентство вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке в следующих случаях:

3.16.1. нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим разделом;

3.16.2. недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.17. Меры поддержки, из числа которых получатель субсидии определяет меры поддержки, предоставляемые работнику, привлеченному в рамках Программы:

3.17.1. Транспортные расходы по переезду работника и (или) членов его семьи к месту работы (далее - переезд), а также по проезду к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи (мужа, жены, несовершеннолетних детей) (далее - проезд), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными

принадлежностями, - в размере фактических расходов (за исключением случаев переезда, проезда личным транспортом работника или предоставления работодателем своих средств передвижения), подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- железнодорожным транспортом - в плацкартном или купейном вагоне пассажирского поезда, а также в вагоне общего (экономического) класса электропоезда «Аэроэкспресс» к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу;
- автомобильным транспортом - в автобусах междугородного сообщения;
- внутренним водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров.

В случае переезда, проезда в отпуск работника и (или) членов его семьи личным транспортом расчет транспортных расходов производится по фактически произведенным затратам на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденным чеками автозаправочных станций, с учетом документального подтверждения пребывания работника и (или) членов его семьи в месте проведения отпуска. При этом затраты рассчитываются в пределах норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

3.17.2. Расходы, связанные с провозом личного имущества работника и членов его семьи, в случае переезда к месту работы.

3.17.3. Расходы по найму или аренде, частичной оплате покупки жилого помещения в период действия трудового договора на территории муниципального образования Сахалинской области, в котором работник осуществляет трудовую деятельность, уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на покупку указанного жилого помещения.

В состав расходов по оплате найма или аренды жилого помещения, частичной оплате покупки жилого помещения, уплате процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на покупку жилого помещения включаются расходы на уплату обязательных страховых взносов и налога на доходы физических лиц.

3.17.4. Расходы на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работника, в случае необходимости, для осуществления трудовой деятельности по профессии трудоустройства.

3.17.5. Расходы на обустройство работника - приобретение товаров для личного, семейного, домашнего и иного использования, не связанного с осуществлением предпринимательской деятельности.

3.17.6. Расходы по выплате денежного пособия работнику, в размере не более 300000,00 рублей. Получатель субсидии имеет право производить выплату денежного пособия одновременно или частями.

3.17.7. Расходы, связанные с приобретением автомобиля работником для использования его в личных целях работником или членом его семьи, имеющим право на управление автомобилем, в размере не более 600000,00 рублей.

3.17.8. Расходы на приобретение владельцем сертификата полиса добровольного медицинского страхования (далее – полис ДМС) для работника и членов его семьи, совместно проживающих на территории Сахалинской области.

3.18. Меры поддержки из числа перечисленных в пункте 3.17 настоящего Порядка, предоставляемые получателем субсидии работнику, указываются в Соглашении об участии в Программе и в трудовом договоре, заключаемом с работником, привлеченным в рамках Программы.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии со дня получения субсидии в течение двух лет представляет в системе «Электронный бюджет»:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Перечисленные в настоящем пункте отчеты предоставляются по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

4.2. Агентство устанавливает в Соглашении сроки и формы предоставления работодателем дополнительного отчета о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам.

4.3. К дополнительному отчету о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам получатель субсидии представляет в Агентство на бумажном носителе нарочно или почтовым отправлением документы, подтверждающие затраты, понесенные им в связи с оказанием мер поддержки работнику из числа мер поддержки, указанных в пункте 3.17 настоящего Порядка:

4.3.1. на оплату стоимости переезда или проезда в отпуск, включая оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями: проездной билет или маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета), в которых указана стоимость перелета или проезда железнодорожным транспортом, посадочный талон, подтверждающий перелет или проезд железнодорожным транспортом работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном документе (авиабилете) маршруту, квитанция, кассовый чек, платежное поручение, квитанции по оплате услуг по бронированию, оформлению и продаже проездных документов, постельных принадлежностей, страхового сбора и

других обязательных платежей, установленных перевозчиком;

4.3.2. на оплату стоимости провоза личного имущества работника и членов его семьи к месту работы железнодорожным, водным, воздушным или автомобильным транспортом: кассовый чек, платежный документ о перечислении средств на расчетный счет транспортной организации, транспортная накладная, квитанция по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа;

4.3.3. на оплату найма (аренды) жилого помещения: договор найма (аренды) жилого помещения, документы, подтверждающие фактическую оплату найма (аренды) жилого помещения (акт приема-сдачи оказанных услуг, квитанция, кассовый чек, расписка в получении средств, платежное поручение), уплату обязательных страховых взносов и налога на доходы физических лиц (платежное поручение, выписка из банковского счета, иные документы, подтверждающие уплату страховых взносов и налога на доходы физических лиц, с сумм, предоставленных конкретному работнику);

4.3.4. на покупку жилого помещения, уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам): договор купли-продажи жилого помещения; договор ипотечного кредита (займа); выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; платежные документы (квитанция к приходному кассовому ордеру, банковская выписка о перечислении денежных средств, расписка о получении средств, платежное поручение, иные подтверждающие документы, в том числе об уплате страховых взносов и налога на доходы физических лиц с сумм, предоставленных конкретному работнику);

4.3.5. на оплату профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работника (договор с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, акт оказанных услуг, платежное поручение или иной документ, подтверждающий оплату образовательных услуг, документ о квалификации);

4.3.6. на обустройство работника: товарный или кассовый чек или товарная накладная и кассовый (товарный) чек, иной документ, подтверждающий произведенную оплату такого товара;

4.3.7. на выплату владельцем сертификата денежного пособия работнику: приказ о выплате, платежное поручение, расходный кассовый ордер, иные платежные документы;

4.3.8. на приобретение автомобиля работником: договор купли-продажи автомобиля; документы, подтверждающие передачу работником денежных средств продавцу автомобиля (банковская выписка, расписка, иные подтверждающие документы); копия документа, идентифицирующего транспортное средство (свидетельство о регистрации транспортного средства в Сахалинской области, паспорт транспортного средства или выписка из электронного паспорта транспортного средства; копия документа, подтверждающего право работника или члена его семьи на управление автомобилем соответствующего вида (водительское удостоверение));

4.3.9. на приобретение получателем субсидии полиса ДМС для работника и членов его семьи: копия полиса ДМС, документ, подтверждающий его оплату, документ, подтверждающий факт совместного проживания члена семьи на территории Сахалинской области (копия паспорта члена семьи с отметкой о регистрации по месту жительства, справка о регистрации по месту пребывания в жилом помещении, выписка из домовой книги, иные подтверждающие документы).

При возмещении получателем субсидии расходов, перечисленных в подпунктах 3.17.1, 3.17.2, 3.17.7, 3.17.8 пункта 3.17 настоящего Порядка, на членов семьи работника дополнительно представляются документы, подтверждающие родство (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации или консульскими учреждениями Российской Федерации), и согласие члена семьи на обработку его персональных данных Агентством.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Агентство осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, в следующие сроки:

- отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии - в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его предоставления;
- отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, - в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его предоставления.

Проверка дополнительного отчета о произведенных расходах на оказание мер поддержки работникам, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего Порядка, осуществляется в срок не превышающий 30 рабочих дней со дня его предоставления.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Агентство осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения фактических результатов предоставления субсидии, а орган государственного финансового контроля Сахалинской области осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В целях проверки факта осуществления трудовой деятельности работниками у получателей субсидии Агентство вправе запрашивать такую информацию в отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Сахалинской области.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет Сахалинской области:

5.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), - в объеме предоставленной субсидии.

5.2.2. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством и (или) органом государственного финансового контроля, - в объеме субсидии, предоставленной на количество работников, в отношении которых не достигнуты значения результатов предоставления субсидии.

5.2.3. В случае расторжения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе) с работником по инициативе работодателя в течение двух лет со дня его заключения, за исключением случаев, предусмотренных Соглашением, - в объеме предоставленной субсидии на уволенного работника.

5.2.4. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника до истечения одного года со дня заключения трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе, за исключением случаев, установленных в Соглашении об участии в программе, - в объеме предоставленной субсидии на уволенного работника.

Получатель субсидии не возвращает средства субсидии в случае представления в течение 10 рабочих дней с момента получения от Агентства требования о возврате субсидии письменного уведомления с гарантией заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе) с условиями Программы с другим работником, соответствующим требованиям и условиям привлечения работников в рамках Программы, в течение двух месяцев после дня увольнения предыдущего работника, но до окончания текущего финансового года, и оказания ему мер поддержки, предусмотренных Программой.

Не позднее трех рабочих дней по истечении двух месяцев после дня увольнения предыдущего работника получатель субсидии направляет в Агентство документы на другого работника, перечисленные в абзацах втором - четвертом подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Порядка, либо возвращает средства субсидии на основании ранее направленного Агентством в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка требования о возврате субсидии.

5.2.5. В случае если средства субсидии не использованы работодателем по истечении двух лет со дня заключения трудового договора с работником (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе) - в объеме неиспользованных средств субсидии на такого работника.

5.2.6. В случае прекращения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе) в течение двух лет со дня его заключения по основаниям, зависящим от воли работодателя или работника, за исключением оснований, указанных в подпунктах 5.2.3, 5.2.4 пункта 5.2 настоящего Порядка, - в объеме предоставленной субсидии на уволенного работника.

5.3. В случае прекращения трудового договора (увольнения работника) в течение двух лет со дня заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе), за исключением случаев, при которых субсидия не подлежит возврату, установленных

Соглашением об участии в Программе, к получателю субсидии применяется штраф, рассчитанный по формуле:

$$V_{ш} = (C \times k \times m/N) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{ш}$ - объем штрафа;

C - сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии на работников, в отношении которых на дату прекращения трудового договора не истек двухгодичный срок со дня заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору об участии в Программе), без учета средств субсидии, которые возвращены за уволенных работников на дату установления факта, являющегося основанием для расчета штрафа, рассчитывается по формуле:

$$C = C_N - C_j, \text{ где:}$$

C_N - сумма субсидии, предоставленная получателю субсидии на работников, в отношении которых на дату прекращения трудового договора или дополнительного соглашения об участии в Программе не истек двухгодичный срок со дня заключения трудового договора;

C_j - сумма субсидии, возвращенная получателем субсидии за уволенных работников на дату установления факта, являющегося основанием для расчета штрафа;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии;

N - общее количество значений показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

k - коэффициент возврата субсидии;

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии;

m - количество результатов использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i/S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии;

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением.

5.4. Требование о возврате субсидии, об уплате штрафа направляется Агентством получателю субсидии в течение 10 рабочих дней с момента установления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии, уплаты штрафа.

5.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на лицевой счет Агентства (получателя бюджетных средств) - в случае возврата средств в текущем финансовом году или на лицевой счет Агентства (администратора доходов) - в случае возврата средств в очередном финансовом году в течение 10 рабочих дней с момента наступления фактов, являющихся основанием для возврата субсидии, и (или) получения от Агентства требования о возврате субсидии.

5.6. Остатки субсидии, не использованные по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, подлежат возврату в областной бюджет Сахалинской области в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года на лицевой счет Агентства (администратора доходов).

В случае наличия потребности у получателя субсидии в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, он вправе в течение первых 5 рабочих дней очередного финансового года представить в Агентство заявление об использовании остатков субсидии в очередном финансовом году.

В соответствии с решением Агентства о наличии (отсутствии) у получателя субсидии потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, финансовые средства в размере, не превышающем размера остатка субсидии, предоставляются к использованию получателю субсидии в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Решение о наличии (отсутствии) у получателя субсидии потребности в субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, принимается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления такого заявления.

5.7. Требование о возврате субсидии, об уплате штрафа, предусмотренное пунктом 5.4 настоящего Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган и т.п.), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры органов государственной власти или местного самоуправления и не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

5.8. Требование о возврате субсидии, уплате штрафа считается полученным со дня его доставки получателю субсидии по адресу, указанному в Соглашении, либо получения Агентством подтверждения отсутствия адресата по указанному адресу.

5.9. В случае невозврата получателем субсидии предоставленной субсидии в установленный срок Агентство в течение 3 месяцев принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства
Сахалинской области

от 27 июня 2024 г. № 211

«ФОРМА

к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям) и индивидуальным
предпринимателям на реализацию
мероприятий региональной программы
Сахалинской области по повышению
мобильности трудовых ресурсов,
утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области

от 18 июня 2021 г. № 235

СВЕДЕНИЯ

об участнике отбора (получателе субсидии)

На основании Соглашения об участии в региональной программе Сахалинской области «Повышение мобильности трудовых ресурсов» (далее – Программа) от _____ прошу перечислить субсидию в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятий региональной программы Сахалинской области по повышению мобильности трудовых ресурсов, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 18.06.2021 № 235 (далее – Порядок предоставления субсидии), для оказания мер поддержки привлеченным в рамках реализации Программы работникам в сумме _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Настоящим подтверждаю и гарантирую:

(полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
(далее – Работодатель)

по состоянию на «__» _____ 20__ г. и дату заключения соглашения
о предоставлении субсидии:

- 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 аналогичные цели;

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

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

- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области (местный бюджет) иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сахалинской областью, за исключением случаев, установленных Правительством Сахалинской области;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность

участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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 (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора (получателем субсидии);

- за счет полученных средств субсидии иностранная валюта приобретаться не будет.

На осуществление Агентством и органом государственного финансового контроля Сахалинской области проверок соблюдения порядка и условий порядка предоставления субсидии согласен.

ОГРН _____, дата постановки на учет в налоговом органе _____, код причины постановки на учет _____
(для юридических лиц)

Дата государственной регистрации _____
(для индивидуальных предпринимателей)

Дата и место рождения _____, СНИЛС _____
(для индивидуальных предпринимателей)

Адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей - адрес регистрации) _____

Почтовый адрес _____

Электронная почта _____, контактный телефон _____

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование получателя _____

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

БИК _____

Корреспондирующий счет _____

К заявке прилагаются:

(перечень прилагаемых документов)

1. _____

2. _____

Реквизиты сертификата работодателя: серия, номер, дата выдачи _____

Уведомления направлять на электронную почту: _____

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Работодателе, о подаваемой заявке, иной информации о Работодателе, связанной с предоставлением субсидии, а также согласен на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления субсидии ознакомлен.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ИНН _____

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ИНН _____
(для юридических лиц)

« ___ » _____ 20__ года

Исполнитель: _____ Контактный телефон: _____ ».