|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| герб 1вид | | | | | | | | | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИОБЬЕ**  **Октябрьского района**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 28 | » | октября | 20 | 19 | г. |  | № | 583 |
| п.г.т. Приобье | | | | | | | | | |

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

Приобье от 04.03.2019г. № 133 «Об утверждении

Порядка предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, организующим

временное трудоустройство граждан

на территории городского поселения Приобье»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»:

1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения Приобье от 04.03.2019г. № 133 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, организующим временное трудоустройство граждан на территории городского поселения Приобье» изложив Приложение №1 к постановлению в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения Приобье по финансам Дмитриеву Любовь Карбаевну.

Глава городского поселения Е.Ю. Ермаков

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Приобье

от «28» октября 2019 г. № 583

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, организующим временное трудоустройство граждан на территории городского поселения Приобье

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия, механизм предоставления и возврата субсидии из бюджета городского поселения Приобье юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (далее – получатели субсидий, работодатели), организующим временное трудоустройство граждан на территории городского поселения Приобье.

1.2. Граждане – временно трудоустроенные в юридическом лице (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), у индивидуального предпринимателя лица, в отношении которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель получает государственную поддержку в рамках основного мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 343-п.

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе работодателям, организующим временное трудоустройство граждан на территории городского поселения Приобье в целях обеспечения уровня заработной платы временно трудоустроенных граждан не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, при условии, что гражданин полностью отработал месячную норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

1.4. Администрация городского поселения Приобьеявляется главным распорядителем средств бюджета городского поселения Приобье осуществляющая предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидий.

1.5. К категориям получателей субсидии относятся работодатели, которые являются участниками основного мероприятия 1.2 «Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан» подпрограммы 1 «Содействие трудоустройству граждан» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 343-п (далее – государственная программа) и имеют соглашение о совместной деятельности по организации временного трудоустройства граждан, заключенное получателем субсидии с Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский центр занятости населения» (далее – БУ ХМАО-Югры «Октябрьский ЦЗН») и Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо договор о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

2.1.1. работодатель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 Порядка;

2.1.2. работодатель осуществляет деятельность на территории городского поселения Приобье.

2.2. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии работодатель представляет непосредственно в администрацию городского поселения Приобье по адресу:628126, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, п.г.т. Приобье, ул. Югорская, дом 5 следующие документы:

2.2.1. заявление о предоставлении субсидии. В заявлении работодатель подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка, дает согласие на проверку администрацией городского поселения Приобье достоверности указанных сведений, дает согласие на осуществление администрацией городского поселения Приобье, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.2.2. надлежащим образом заверенная копия соглашения о совместной деятельности по организации временного трудоустройства граждан, заключенного получателем субсидии с Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский центр занятости населения» (далее – БУ ХМАО-Югры «Октябрьский ЦЗН») и Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо договор о предоставлении из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии;

2.2.3. расчет затрат работодателя на заработную плату временно трудоустроенных граждан (с учетом районного коэффициента, северной надбавки и начислений на фонд оплаты труда), а также на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников, с учетом планируемого частичного возмещения затрат за счет средств, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подписанный работодателем и главным бухгалтером (при наличии);

2.2.4. надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица);

2.2.5. доверенность (в случае представления заявления и документов представителем получателя субсидии);

2.3. Администрация городского поселения Приобье самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает:

2.3.1. в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документы, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 Порядка;

2.3.2. в порядке делопроизводства, установленного в администрации городского поселения Приобье документы, установленные пунктами 2.5.2, 2.5.3 Порядка.

2.3.3. Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

2.4. Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.5. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения должен соответствовать требованиям:

а) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате начисленных налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период: для юридических лиц – свыше 1% балансовой стоимости его активов, для индивидуальных предпринимателей – свыше 5 % балансовой стоимости его активов;

в) получатели субсидий не должны получать средства из городского поселения Приобье, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

г) получатель субсидии не должен являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %.

2.5.1. Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами](consultantplus://offline/ref=BDF1ADF1D33B83770ED7C1611460D84951C2BDB14035561E73A8EF5AA15C0D5FA4A8F96721698D30B08FF986C91F25A10F837DE719E2BCA0CBF18B1D27m0E) «а», «б» пункта 2.5 Порядка, являются справки из Инспекции Федеральной налоговой службы.

2.5.2. Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктами](consultantplus://offline/ref=BDF1ADF1D33B83770ED7C1611460D84951C2BDB14035561E73A8EF5AA15C0D5FA4A8F96721698D30B08FF986CE1F25A10F837DE719E2BCA0CBF18B1D27m0E) «в», пункта 2.5 Порядка, является информация финансово-экономического отдела администрации городского поселения Приобье.

2.5.3. Подтверждением соответствия требованиям, установленным [подпунктом «г»](consultantplus://offline/ref=BDF1ADF1D33B83770ED7C1611460D84951C2BDB14035561E73A8EF5AA15C0D5FA4A8F96721698D30B08FF986CC1F25A10F837DE719E2BCA0CBF18B1D27m0E) пункта 2.5 Порядка, является справка, представленная получателем субсидии по запросу уполномоченного органа.

2.6. Специалист администрации городского поселения Приобье регистрирует заявление работодателя с приложением всех документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, в журнале регистрации в день его поступления.

2.7. В случае непредставления работодателем в администрацию городского поселения Приобье документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и (или) представления документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка и (или) законодательству Российской Федерации, заявление с приложениями возвращается работодателю в день их поступления с указанием причины возврата.

2.8. В течение 5 рабочих дней после получения сведений, указанных в пункте 2.3 Порядка, учитывая требования, установленные пунктом 2.5 Порядка, категории и условия, предусмотренные пунктами 1.5 и 2.1 Порядка соответственно, администрация городского поселения Приобье рассматривает их и подготавливает муниципальный правовой акт администрации городского поселения Приобье об утверждении перечня получателей и объеме предоставляемой субсидии и соглашение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.9. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.9.1. несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.9.2. недостоверность представленной работодателем информации;

2.9.3. несоответствие работодателя требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка;

2.9.4. несоответствие работодателя категории, условиям, предусмотренным пунктами 1.5 и 2.1 Порядка;

2.9.5. отсутствие финансовых средств, предусмотренных для предоставления субсидий в бюджете поселения.

2.10. Работодатель письменно (в свободной форме) уведомляется администрацией городского поселения Приобье о принятом решении в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного [пунктом](consultantplus://offline/ref=EEF50C94A05CF08F4D62622A6317CC706769843DBCFC9291DCF44F080314B5B212E126D664DAE7E5C3D142623A96DFB6259EAE3256ECD5C4A0D8ED53615EE) 2.8 Порядка для рассмотрения администрацией городского поселения Приобье пакета документов и принятия решения.

2.11. Администрация городского поселения Приобье при определении объема субсидии исходит из следующих показателей результативности:

- среднесписочной численности временно трудоустроенных граждан;

- продолжительности периода временного трудоустройства;

- размера компенсации по оплате труда – частичного возмещения расходов работодателя по оплате труда и страховых взносов из бюджета автономного округа.

Расчет размера субсидии производится по следующей формуле:

С = (ЗП + К) x Ч x P - Cбао ,

где:

С - размер предоставляемой субсидии;

ЗП - величина затрат на заработную плату одного гражданина исходя из месячной тарифной ставки рабочего первого разряда с учетом выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников получателя субсидии, но не ниже минимального размера оплаты труда, утвержденного федеральным законодательством;

К - величина затрат на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников;

Ч - численность временно трудоустроенных граждан, привлеченных получателем субсидии;

P - период временного трудоустройства, средняя продолжительность которого составляет от 2 до 3 месяцев.

Сбао – размер субсидии, планируемой к представлению получателю субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с приложением № 14 к государственной программе.

2.12. Перечень получателей субсидии и объем предоставляемой субсидии утверждаются муниципальным правовым актом администрации городского поселения Приобье не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии работодателю, установленного пунктом 2.8 Порядка.

2.13. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между администрацией городского поселения Приобье и получателем субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку

Администрациягородского поселения Приобье обеспечивает подписание соглашения о предоставлении субсидии получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта, указанного в пункте 2.12 Порядка.

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

размер предоставляемой субсидии;

значения показателей результативности;

порядок, сроки и состав отчетности получателя субсидии о достижении установленных показателей;

порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление администрацией городского поселения Приобье, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе использование субсидии на цели, не предусмотренные Порядком;

порядок возврата субсидии в бюджет поселения в случае нарушения получателем субсидии условий соглашения;

сведения, указанные в пункте 2.15 Порядка;

иные условия, определяемые по соглашению сторон.

2.14. [П](#Par291)оказатели результативности использования субсидий являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

2.15. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашения о предоставлении субсидии.

2.16. Субсидия перечисляется работодателю путем перечисления ежемесячных, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, авансовых платежей в размере до 100% от ежемесячного планового размера субсидии с последующим зачетом аванса после представления документов, подтверждающих фактические расходы. Размер авансовых платежей предусматривается соглашением.

Администрациягородского поселения Приобье перечисляет субсидию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и условиями заключенного соглашения.

Перечень документов, подтверждающих фактические затраты (расходы), устанавливается соглашением и включают в том числе:

табеля учета рабочего времени граждан, в отношении которых предусмотрена субсидия;

платежных поручений о перечислении средств на лицевой счет каждого работника с отметкой банка и списком зачисления;

платежные поручения о перечислении налогов и страховых взносов с отметкой банка.

Все отчетные документы работодателя должны содержать достоверную информацию и быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.17. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в муниципальный правовой акт администрации городского поселения Приобье об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением о бюджете на соответствующий финансовый год.

2.18. К зачету аванса не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

2.18.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

2.18.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям, не относящимся к цели предоставления субсидии.

2.18.3. Направленные на приобретение иностранной валюты за исключением операций, осуществляемых в соответствии с Российской Федерацией при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретение оборудования и других основных средств.

2.18.4. Расходы, превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

2.19. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с выплатой заработной платы, уплатой налогов и страховых взносов в отношении временно трудоустроенных граждан.

3. Требования к отчетности

3.1. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь месяц текущего финансового года - до 10-го января очередного финансового года обязан представлять в администрацию городского поселения Приобье отчет о расходовании средств субсидии по формам, установленным соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактические затраты, в составе, определенном пунктом 2.16 Порядка и соглашением.

В случае если фактические затраты не подтверждают размер авансового платежа, размер субсидии следующего месяца корректируется на сумму неподтвержденных затрат.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

3.2. Администрация городского поселения Приобье в течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных в [пункте 3.1](#Par0) Порядка, а за декабрь месяц текущего финансового года - в течение двух рабочих дней осуществляют проверку представленных документов, после чего администрация городского поселения Приобье утверждает отчет о расходовании средств субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

3.3. Основанием для отказа в утверждении отчета о расходовании средств субсидии является:

- представление не в полном объеме документов, предусмотренных соглашением, в соответствии с [пунктом](#Par0) 3.1 Порядка;

- наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в [пункте 2.18](consultantplus://offline/ref=BFBCCDB9CF419FABE98DD321244D2E002E28D5BF2727061E7625B1DA004760107EC210F1E484C03C5E62CC2665B559F6989F0A3043949BE5925AAE28G5q0G) Порядка;

- предъявление в отчете о расходовании средств субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением;

- недостоверность представленной информации.

3.4. После получения мотивированного отказа в утверждении отчета о расходовании средств субсидии получатель субсидии в течение трех рабочих дней устраняет замечания и повторно, но не позднее 15-го января очередного финансового года направляет в администрацию городского поселения Приобье отчет о расходовании средств субсидии. Процедуры утверждения отчета о расходовании средств субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3 Порядка.

3.5. Ежеквартально не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, получатель субсидии представляет в администрацию городского поселения Приобье по форме, предусмотренной в соглашении, отчет о показателях результатов использования субсидии. Предварительный отчет о показателях результатов использования субсидии за год предоставляется до 10-го числа месяца, являющегося последним месяцем предоставления субсидии, в соответствии с соглашением и годовых отчетов до 10-го числа месяца, следующего за последним месяцем предоставления субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Администрацией городского поселения Приобье, органами внутреннего муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидии об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами проверяющих органов.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Приобье в случае нарушения порядка, условий и целей предоставления субсидий, а также не достижения показателей результативности (далее - нарушение).

4.4. При выявлении нарушений администрация городского поселения Приобье письменно извещает получателя субсидии в течение пяти рабочих дней о выявленном нарушении. В уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в 10-дневный срок с момента получения уведомления о возврате субсидии.

4.6. В случае нарушения установленного срока возврата получателем субсидии, выплаченной с нарушением порядка, целей, условий, установленных при предоставлении субсидии, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. За каждый календарный день просрочки возврата субсидии, подлежащей возврату, начисляются проценты за пользование чужими денежными средствами из расчета учетной ставки банковского процента в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.8. В случае перечисления субсидии на итоговую отчетную дату в размере больше, чем размер субсидии в соответствии с фактически достигнутыми показателями, излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату в бюджет поселения до 20-го января очередного финансового года.

Объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет поселения, рассчитывается по формуле:

Sвозвр = Sперечис + Рост - Sфакт, где:

Sвозвр - объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет поселения;

Sперечис - объем перечисленной субсидии, в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии;

Рост - объем средств, подлежащий перечислению за последний месяц (при наличии), утвержденный графиком перечисления субсидии.

Если Sвозвр < Рост, то перечисление субсидии за последний месяц осуществляется с учетом уменьшения объема платежа на Sвозвр.

Если Sвозвр > Рост, то перечисление субсидии за последний месяц не осуществляется, а возврат средств в бюджет поселения производится с учетом уменьшения на сумму средств, подлежащих перечислению за последний месяц.

Если Sвозвр = Рост, то возврат средств в бюджет поселения и перечисление получателю субсидии средств, подлежащих перечислению за последний месяц, не производится.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

4.9. Получатель субсидии при наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, обязан произвести их возврат не позднее 20 января очередного финансового года.

4.10. В случае невозврата остатков субсидии, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.