



**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«*26*» мая 2022 года

№ *295* - ПП

с. Ловозеро

Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (с изменениями и дополнениями) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлениями Правительства Мурманской области от 13.04.2022 № 297-ПП «Об организации временных общественно полезных работ в Мурманской области в 2022 году», постановлением администрации Ловозерского района от 25.04.2022 г. № 233-ПП «Об утверждении перечня временных общественно полезных работ, проводимых на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в 2022 году», в целях реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на региональном рынке труда администрация Ловозерского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2022 году субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов

работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Ловозерского района в сети Интернет (<http://www.lovozeroadm.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Ловозерского района



Н.А. Кузнецова

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2022 ГОДУ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛОВОЗЕРО
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ЮРИДИЧЕСКИМ
ЛИЦАМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
(ВОЗМЕЩЕНИЕ) РАСХОДОВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
ГРАЖДАН, УЧАСТВУЮЩИХ ВО ВРЕМЕННЫХ ОБЩЕСТВЕННО
ПОЛЕЗНЫХ РАБОТАХ**

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели и условия предоставления субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района (далее соответственно - субсидия, работодатели, участники отбора, получатели субсидий).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

временные общественно полезные работы - общедоступная трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность, не требующая квалификации или специальной подготовки работников, за исключением деятельности, связанной с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций, требующей квалифицированных и ответственных действий работников в кратчайшие сроки;

работодатель - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя; индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, обеспечивающие рабочими местами граждан, привлеченных к временным общественно полезным работам;

центр занятости населения - государственное областное бюджетное учреждение службы занятости населения, подведомственное Министерству труда и социального развития Мурманской области;

безработный гражданин - гражданин, признанный безработным в соответствии с пунктом 1 статьи 3 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3. Цель предоставления субсидии – реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района.

Субсидия предоставляется работодателям на оплату труда и начисления на оплату труда работников, участвующих во временных общественно полезных работах (далее - ВОПР).

Временные общественно полезные работы организуются на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в период апрель - август 2022 года.

Перечень временных общественно полезных работ, проводимых на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района, утверждается постановлением администрации Ловозерского района.

Право на участие во временных общественно полезных работах имеют граждане, признанные безработными в соответствии с пунктом 1 статьи 3 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Работодатель заключает с гражданином, направленным центром занятости населения, срочный трудовой договор на период его участия во временных общественно полезных работах.

1.4. За счет средств субсидии осуществляется выплата заработной платы безработным, участвующим в ВОПР, в размере 31947 рублей за полный рабочий месяц с учетом фактически отработанного ими времени, а также отчислений страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, начисляемых на заработную плату, причитающуюся гражданам, участвующим в ВОПР.

Компенсация за неиспользованный отпуск гражданам, участвующим в ВОПР, осуществляется за счет средств работодателей.

1.5. Администрация Ловозерского района (далее – Администрация) 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.

1.6. К категориям получателей субсидий, имеющим право на получение субсидии, относятся юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения Ловозеро Ловозерского района.

1.7. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>)

(далее - единый портал), а также на официальном сайте Администрации (<http://www.lovozeroadm.ru>) в сети Интернет.

1.8. Субсидии предоставляются на основании результатов отбора получателей субсидии путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из их соответствия категориям и критериям отбора, условиям предоставления субсидии, с учетом очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.9. Критериями отбора участников являются:

- наличие созданных (выделенных) рабочих мест для организации проведения ВОПР;
- согласие участника отбора на осуществление Администрацией проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии.

Раздел II. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявления о проведении отбора (далее - объявление).

2.2. Участник отбора на 1-е число месяца, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- не получать средства бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на реализацию мероприятий, направленных на цели, установленные настоящим Порядком;
- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, введения процедуры банкротства, а также приостановления деятельности организации;
- не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района.

2.3. Для участия в отборе участники отбора предоставляют в Администрацию заявку, которая включает следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах (далее - заявление), по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом (в том числе подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью);*

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии.

В случае если в указанные документы включена информация, содержащая персональные данные, то в комплект документов включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц может быть запрошена Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае их непредоставления участником отбора.

2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре в Администрацию лично (нарочным) или по почте по адресу: 184592, Мурманская обл., с. Ловозеро, ул. Советская, д.10, каб. № 12.

2.5. Администрация для принятия решения о предоставлении субсидии создает комиссию, которая осуществляет проверку соответствия участника отбора условиям и критериям отбора и требованиям, установленным пунктами 1.9 и 2.2 настоящего Порядка, полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора и представленных им документов требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.9 и 2.2 настоящего Порядка,

или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной организацией информации;
- нарушение срока подачи заявки;
- отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на дату принятия решения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году.

2.7. Условием предоставления субсидии является соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.9 и 2.2 настоящего Порядка.

2.8. По результатам рассмотрения комиссией заявок, Администрация принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия такого решения размещает на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидий, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии;
- наименования участников отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа.

Раздел III. Порядок и условия предоставления субсидии

3.1. Администрация заключает соглашение о предоставлении субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Районного финансового отдела администрации Ловозерского района.

3.2. В соглашении предусматриваются:

- цель и условия предоставления субсидии, объем субсидии;
- значения показателей результата предоставления субсидии;
- порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии и о достижении показателей результата предоставления субсидии;
- основания прекращения соглашения;
- порядок и сроки возврата субсидии, в т.ч. в случае нарушения получателем субсидии условий, определенных соглашением;
- основания для расторжения договора, в том числе Администрацией, в одностороннем порядке;

- порядок и сроки перечисления Администрацией субсидии получателю субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- основания и порядок внесения изменений в договор, в том числе в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.3. Объем средств субсидии каждому получателю субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_i = N_{\text{вопр}} \times C_{\text{зп}} \times P_{\text{зан}}, \text{ где:}$$

S_i - размер субсидии i -му получателю субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района;

$N_{\text{вопр}}$ – среднемесячная численность безработных граждан, направляемых центром занятости населения для привлечения к ВОПР;

$C_{\text{зп}}$ - размер возмещения затрат на заработную плату безработным гражданам, участвующим в ВОПР, с учётом отчислений страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, начисляемых на заработную плату, причитающуюся гражданам, участвующим в ВОПР. Определяется в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка;

$P_{\text{зан}}$ - период занятости в ВОПР (количество месяцев), не более 5 месяцев.

3.4. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется Администрацией в соответствии с потребностью по заключенным договорам между работодателем и работником по результатам рассмотрения Администрацией предоставленных копий первичных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств.

3.5. Администрация перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.7. Результатом предоставления субсидии является среднесписочная численность граждан, привлеченных к временным общественно полезным работам.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

3.8. Изменение или расторжение соглашения о предоставлении субсидии допускается путем заключения дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения, установленной Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района.

3.9. Расторжение Администрацией соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения значения показателя результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии.

3.10. Основания для внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии:

- по соглашению сторон;
- уменьшение Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- согласование новых условий договора.

Внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии осуществляется при наличии обоснования указанного изменения получателем субсидии в письменной форме на основании решения Администрации, в случае если он является инициатором внесения изменений.

3.11. Соглашение о предоставлении субсидии может быть расторгнуто по основаниям, предусмотренным соглашением о предоставлении субсидии, в том числе при недостижении согласия по новым условиям соглашения.

Раздел IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно представляет в Администрацию отчетность по установленной форме и в сроки, определенные Соглашением, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (срочные трудовые договора, платежные документы на перечисление (выдачу) заработной платы работникам, участвующим во временных общественно полезных работах, на перечисление НДФЛ, страховых взносов, расчетно-платежные (платежные) ведомости, табель (выписки из табеля) учета рабочего времени за отчетный период, документы, подтверждающие обращения работодателя в центр занятости населения, направления из центра занятости населения на работников, с которыми заключены срочные трудовые договора, документы, подтверждающие направление в центр занятости населения информации о приеме безработного на временные общественно

полезные работы, иные документы, подтверждающие факт осуществления расчетов).

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения цели, условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется Администрацией.

5.2. Ответственность за недостоверность и неполноту предоставленных данных несет руководитель получателя субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Под недостоверными данными понимается наличие в содержании предоставленных для получения субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

5.4. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии Администрации направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии.

5.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на лицевой счет Администрации в случаях:

5.5.1. Нарушения условий предоставления субсидии - в суммах, определенных соглашением.

5.5.2. Нарушения направления субсидии - в суммах расходования, направленных на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

5.6. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

5.7. В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Администрацию Ловозерского района

(наименование организации-заявителя
с указанием должности и Ф.И.О.руководителя)

Юридический адрес:

Контактные телефоны:

Заявление

**на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования
сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на финансовое
обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда
граждан, участвующих во временных общественно полезных работах**

Прошу предоставить субсидию из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на финансовое обеспечение (возмещение) расходов работодателей по оплате труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах, в размере _____ (_____) рублей (_____) коп.

Количество безработных граждан, планируемых к привлечению к временным общественно полезным работам, по срочным трудовым договорам - _____ человек.

Период трудоустройства - _____ месяцев.

Обязуемся предоставить в центр занятости населения сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) с использованием единой цифровой платформы по форме согласно приложению № 9 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 738Н «Об утверждении форм документов, связанных с предоставлением государственных услуг в области содействия занятости населения».

Прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Настоящим подтверждаю, что _____:
(наименование организации)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, а также приостановления деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского

района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района.

- не финансируется из средств бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района на проведение мероприятий на цели, указанные в Порядке предоставления субсидии.

Предприятие дает согласие:

- на публикацию (размещение) Администрацией Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим предоставлением субсидии;

- на принятие обязательств по включению в контракты, договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, обязательств на осуществление Администрацией Ловозерского района проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- на осуществление Администрацией Ловозерского района проверок соблюдения предприятием условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными в целях получения субсидии.

С условиями и требованиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель
организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.