



МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » мая 2025 года

№ 274 - ПП

с. Ловозеро

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат работодателей на выплату заработной платы безработным, студентам и несовершеннолетним гражданам, участвующим во временных общественно полезных работах в 2025 году

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», постановлением Правительства Мурманской области от 26.12.2024 № 952-ПП «Об организации проведения временных общественно полезных работ в Мурманской области в 2025 году (Губернаторский проект «Работа рядом»)», постановлением администрации Ловозерского района от 22.01.2025 № 29-ПП «Об утверждении перечня временных общественно полезных работ, проводимых на территории муниципального образования Ловозерский район для безработных, студентов и несовершеннолетних граждан, участвующих во временных общественно полезных работах в различных сферах деятельности в 2025 году», в целях реализации мероприятий, направленных на предотвращение влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики и снижение напряженности на рынке труда Мурманской области, администрация Ловозерского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета

муниципального образования Ловозерский район на возмещение затрат работодателей на выплату заработной платы безработным, студентам и несовершеннолетним гражданам участвующим во временных общественно полезных работах в различных сферах деятельности в 2025 году.

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ловозерского района в сети Интернет (lovozeroadm.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ловозерского района Зельева А.И.

Глава
Ловозерского района

Е.М. Магомаев

Порядок
предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
Ловозерский район на возмещение затрат работодателей на выплату заработной
платы безработным, студентам и несовершеннолетним гражданам участвующим
во временных общественно полезных работах в различных сферах деятельности в
2025 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие положения, правила определения объема, цели и условия предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат работодателей на выплату заработной платы безработным, студентам и несовершеннолетним гражданам участвующим во временных общественно полезных работах в различных сферах деятельности 2025 году на территории муниципального образования Ловозерский район (далее – субсидия).

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 казенное учреждение "Центр занятости населения Мурманской области", подведомственное Министерству труда и социального развития Мурманской области;

- безработный гражданин - гражданин, признанный безработным в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации";

- студент- учащийся образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, обучающийся по очной форме обучения, обратившийся в центр занятости населения;

- несовершеннолетний гражданин – гражданин в возрасте от 14 до 18 лет, обратившийся в центр занятости населения.

1.3. Субсидия предоставляется в целях организации временного трудоустройства на территории муниципального образования Ловозерский район и направляется на возмещение затрат работодателей на выплату заработной платы безработным, студентам и несовершеннолетним гражданам, участвующим во временных общественно полезных работах в 2025 году.

Перечень временных общественно полезных работ, проводимых на территории муниципального образования Ловозерский район, утверждается постановлением администрации Ловозерского района.

Право на участие во временных общественно полезных работах имеют безработные, студенты и несовершеннолетние граждане.

Преимущественное право на участие во временных общественно полезных работах имеют члены семей мобилизованных граждан и семей участников специальной военной операции.

К членам семьи мобилизованных и участников специальной военной операции относятся:

- супруг (супруга);

- родители и опекуны, воспитывающие мобилизованного или участника специальной военной операции до достижения им совершеннолетия.

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 возмещение затрат работодателей на выплату заработной платы безработным, студентами несовершеннолетним гражданам, участвующим во временных общественно полезных работах, в размере минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера, за полный рабочий месяц с учетом фактически отработанного ими времени, а также уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации и компенсации за неиспользованный отпуск.

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. Субсидия предоставляется на основании результатов отбора юридических лиц, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Ловозерский район (далее – участники отбора) 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 запросе предложений.

1.7. К категориям получателей субсидий, имеющим право на получение субсидии, относятся юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Ловозерский район.

1.8. Критериями отбора участников являются:

- наличие созданных (выделенных) рабочих мест для организации проведения временных общественно полезных работ;
- 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 об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора связанной с соответствующим отбором, в том числе, связанной с предоставлением субсидии.

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

1.10. Запрос предложений проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников запроса предложений обеспечивается 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. Требования к участникам запроса предложений

2.1. Участники отбора на 1-е число месяца, в котором объявлен отбор, должны соответствовать следующим требованиям

- не являться 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 находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не находиться 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 получать средства из бюджета муниципального образования Ловозерский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования Ловозерский район на реализацию мероприятий, направленных на цели, установленные настоящим Порядком;
- не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
- 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;
- не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, а также приостановления деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством.

3. Порядок проведения запроса предложений

3.1. Объявление о проведении запроса предложений формируется администрацией не позднее 3 рабочих дней до начала подачи заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (иного уполномоченного им лица), публикуется в системе «Электронный бюджет», на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: lovozeroadm.ru (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на Портале господдержки и содержит следующую информацию:

- наименование и цель проведения запроса предложений;
- сроки проведения запроса предложений;
- дату и время начала подачи и окончания приема заявок, сроком не менее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и иная контактная информация администрации;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение запроса предложений;
- категория получателя субсидии и критерии запроса предложений;
- требования к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям и критерии запроса предложений;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющих, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении запроса предложений, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также оснований их отклонения;
- срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- дата размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет», на едином портале и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (lovozeroadm.ru).

4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.1. Для участия в запросе предложений участники формируют в системе «Электронный бюджет» заявку в электронной форме путем заполнения экранных форм и предоставляют электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе преобразованных в электронную форму путем сканирования), которая включает следующие документы:

- заявление на участие в запросе предложений по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;
- расчет потребности в субсидии на возмещение затрат работодателю на выплату заработной платы безработным, студентам и несовершеннолетним гражданам участвующим во временных общественно полезных работах в 2025 году;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в отборе;
- письменное согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (lovozeroadm.ru) информации об участнике отбора, о подаваемой заявке.

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 непредставления участником отбора.

4.2. Датой и временем представления заявки считаются дата и время подписания указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.3. Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

4.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации (или уполномоченного им лица).

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

4.6. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок.

4.7. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.8. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении запроса предложений получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении запроса предложений получателей субсидий путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

4.9. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 4.8 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении запроса предложений получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное администрацией разъяснение положений объявления о проведении запроса предложений получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

5. Порядок рассмотрения заявок и определение победителя запроса предложений

5.1. При проведении администрацией запроса предложений в системе «Электронный бюджет»:

- обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающие информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- обеспечивается открытие администрации, а также Комиссии доступа в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- осуществляется взаимодействие администрации и Комиссии с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- осуществляется проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.7, 1.8 и 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

5.2. Для рассмотрения заявок и определения победителя запроса предложений администрацией создается Комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации.

5.3. Комиссия в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, осуществляет рассмотрение заявок, поданных участниками запроса предложений, на предмет их соответствия условиям и критериям отбора, требованиям, установленным пунктами 1.7, 1.8 и 2.1 настоящего Порядка, а также

полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Ранжирование поданных участниками отбора заявок осуществляется исходя из их соответствия категориям и критериям запроса предложений, условиям предоставления субсидии, с учетом очередности поступления заявок на участие в запросе предложений.

5.4. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора и представленных им документов требованиям, установленным пунктами 1.7, 1.8 и 2.1 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

- предоставление заявки после даты и времени, определенной для подачи заявок;

- отсутствие свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на дату принятия решения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году.

5.5. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов принимается одно из следующих решений:

- об отклонении заявки и прилагаемых к ней документов к участию в запросе предложений;

- об определении победителей запроса предложений.

5.6. Формирование протокола подведения итогов запроса предложений на едином портале на основании результатов определения победителя отбора осуществляется автоматически.

Протокол подведения итогов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.7. Протокол подведения итогов включает 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 получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения и размеры предоставляемых им субсидии.

5.8. Размер субсидий победителям запроса предложений определяется в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка и утверждается постановлением администрации.

5.9. В случае если для участия в запросе предложений подана единственная заявка, которая по результатам рассмотрения признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса предложений, заявка признается победившей.

5.10. Запрос предложений признается несостоявшимся, если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в отборе, либо все заявки по результатам их рассмотрения отклонены.

Администрация вправе объявить дополнительный запрос предложений в соответствии с настоящим Порядком в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрацией на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

6. Размер субсидии и результат предоставления субсидии

6.1. По результатам рассмотрения заявок администрация принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, которое оформляется в виде постановления.

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

$$C_i = C \times \frac{k_i}{k},$$

C - объем средств, предусмотренный на проведение временных общественно полезных работ в бюджете муниципального образования Ловозерский район, рублей;

k_i - среднемесячная прогнозная численность граждан, привлекаемых к временным общественно полезным работам,

i -м получателем субсидии, человек;

k - общая среднемесячная прогнозная численность граждан, привлекаемых к временным общественно полезным работам получателями субсидии, человек.

Источником получения информации о показателях k_i и k является информация, представленная в заявке участника отбора, в соответствии с п. 4.1 настоящего Порядка.

6.3. Результатом предоставления субсидии является среднемесячная численность граждан, привлеченных к временным общественно полезным работам.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- объявление участника отбора победителем запроса предложений;
- соответствие получателя субсидии критериям запроса предложений и требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;
- согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии на осуществление администрацией и органом муниципального финансового контроля в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том

числе в части достижения показателей результативности предоставления субсидии;

- расходование субсидии на цели, указанные в соглашении.

7.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, в том числе содержащейся в документах, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- несоответствие получателя субсидии требованиям раздела 2 настоящего Порядка.

7.3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого между администрацией и победителем отбора в соответствии с типовой формой, установленной Районным финансовым отделом администрации Ловозерского района

7.4. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в администрацию следующие документы:

- заявку с подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- письменное согласие получателя субсидии на осуществление администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

7.5. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления администрации Ловозерского района о предоставлении субсидии.

7.6. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

В случае если получатель субсидии не подписал соглашение в порядке и сроки, указанные в абзаце 1 пункта 7.6. настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения соглашения и теряет право на получение субсидии.

7.7. Перечисление 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.

7.8. Администрация перечисляет субсидию не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии по результатам рассмотрения предоставленных копий первичных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателей средств, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях

8. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

8.1. Получатель субсидии ежемесячно представляет в системе «Электронный бюджет» 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).

8.2. Проверка отчетов и документов, указанных в пункте 8.1. настоящего Порядка, проводится администрацией в течение 5 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов на предмет полноты, достоверности и правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления.

По результатам рассмотрения администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии посредством системы «Электронный бюджет».

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации об отклонении представленной отчетности, получатель субсидии обязан устранить выявленные недостатки и повторно ее представить посредством системы «Электронный бюджет».

Принятие отчетности получателя субсидии администрацией осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации (или иного уполномоченного им лица).

8.3. Основаниями для отклонения отчетов являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии отчетов требованиям, установленным соглашением и (или) требованиям, указанным в пункте 8.1. настоящего Порядка, или их представление не в полном объеме;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных отчетов об использовании субсидии и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения показателей результативности предоставления субсидии.

8.5. В случае установления администрацией и органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий предоставления субсидии, включая факт нецелевого использования полученных средств, субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования Ловозерский район в следующих случаях:

- нарушения условий предоставления субсидии, в том числе по результатам проверок;
- выявление факта нецелевого использования средств субсидии;
- предоставление недостоверных документов (сведений) получателем субсидии при обращении за её получением;
- недостижение показателей результативности предоставления субсидии получателем субсидии.

8.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

- в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушений условий предоставления субсидии администрация направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата выделенных бюджетных средств с указанием суммы возврата субсидии;
- получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить на лицевой счет администрации указанную сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

8.7. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет администрации в срок до 01 декабря текущего года.

8.8. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте исполнения обязательств по соглашению относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания, эпидемии, забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, а также другие чрезвычайные обстоятельства, подтвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по соглашению.

Приложение № 1
к настоящему порядку

В администрацию
Ловозерского района

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

Юридический адрес: _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

допустить

(наименование организации - заявителя)

к участию в отборе на право получения в 20__ году субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район на возмещение затрат работодателей на выплату заработной платы безработным, студентам и несовершеннолетним гражданам, участвующим во временных общественно полезных работах в 2025 году.

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

Период трудоустройства - с _____ 2025 по _____ 2025.

Планируемая заработная плата безработным гражданам, участвующим во временных общественно полезных работах, в размере минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера, за полный рабочий месяц с учетом фактически отработанного ими времени, а также уплата страховых взносов на обязательное социальное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации и компенсация за неиспользованный отпуск.

Обязуемся предоставить в центр занятости населения информацию о свободных рабочих местах и вакантных должностях, в том числе о потребности в их замещении, с использованием единой цифровой платформы по форме согласно приложению № 6 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2024 № 195Н "Об утверждении форм предоставления работодателями обязательной информации, предусмотренной частью 1 статьи 53 Федерального закона "О занятости населения в Российской Федерации", в государственную службу занятости".

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.

2.

...

Настоящим заявлением заявитель подтверждает, что:

(наименование организации - заявителя)

- 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 бюджета муниципального образования Ловозерский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования Ловозерский район на реализацию мероприятий, направленных на цели, установленные Порядком предоставления субсидии;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не имеет на едином налоговом счете 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;

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

_____ дает согласие:
наименование организации - заявителя

на публикацию (размещение) администрацией Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора связанной с соответствующим запросом предложений, в том числе, связанной с 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 заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____
М.П.

Приложение № 2
к настоящему порядку

В администрацию
Ловозерского района

**ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

(наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях _____
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____

(наименование порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района)

утвержденным постановлением администрации Ловозерского района от «___»
_____ 20___ г. № _____ (далее - Порядок),

Опись документов, предусмотренных пунктом 4.1. Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен(а):

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Даю свое согласие на осуществление администрацией Ловозерского района и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

«___» _____ 20___ г.

М.П.
