



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2024

№ 117

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан на территории городского округа Стрежевой

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, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях организации временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время, в возрасте от 14 до 18 лет, приобщения к труду и получения профессиональных навыков

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан на территории городского округа Стрежевой согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2024.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по социальной политике.

Мэр городского округа

В.В. Дениченко

ПОРЯДОК
предоставления субсидии в целях возмещения затрат
на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан
на территории городского округа Стрежевой

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан на территории городского округа Стрежевой (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Профилактика правонарушений, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории городского округа Стрежевой», утвержденной постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 11.01.2024 № 19 (далее - муниципальная программа), принятой на основании Стратегии социально-экономического развития городского округа Стрежевой на период до 2030 года, утвержденной решением Думы городского округа Стрежевой от 02.03.2016 № 67.

3. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация городского округа Стрежевой (далее - Администрация, Главный распорядитель).

4. Субсидия предоставляется из местного бюджета городского округа Стрежевой в пределах ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете на соответствующий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы.

5. Получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность на территории городского округа Стрежевой (далее – работодатель), которые создают (предоставляют) временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и (или) привлекают их для выполнения работ (оказания услуг) (далее – временная занятость несовершеннолетних граждан).

6. Целью предоставления субсидии является возмещение работодателю – получателю субсидии части затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан, в том числе на оплату труда несовершеннолетних граждан (в том числе неиспользованного отпуска), страховых взносов,

предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров, оплату работы (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера.

7. Результатом предоставления субсидии является количество несовершеннолетних граждан, затраты на организацию временной занятости которых возмещены работодателям – получателям субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

8. Субсидия предоставляется при наличии условий, которым должны соответствовать работодатели - получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

8.1. Постановка на учет в налоговом органе.

8.2. Наличие согласия на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

8.3. Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

8.4. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

8.5. Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городской округ Стрежевой.

8.6. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет городского округа Стрежевой субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом городского округа Стрежевой.

8.7. Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Получатель субсидии - индивидуальный предприниматель, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

8.8. Работодатель - получатель субсидии не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в том числе из местного бюджета городского округа Стрежевой в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

8.9. Работодатель - получатель 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.

8.10. Работодатель - получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

8.11. Работодатель - получатель субсидии 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.

8.12. Работодатель - получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

8.13. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

8.14. Соблюдение получателем субсидии правил и норм организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

9. Главный распорядитель заключает с работодателем - получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии. Форма соглашения о предоставлении субсидии утверждается приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой. Форма соглашения о предоставлении субсидии утверждается приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

Изменение и (или) расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии работодатель предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

10.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) подписанное руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

10.2. Смету затрат на текущий год.

11. Работодатель вправе по собственной инициативе предоставить:

11.1. справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную на первое число месяца, в котором подано заявление;

11.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

12. Главный распорядитель в день получения документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляет регистрацию заявления, выдает заявителю расписку о получении документов.

13. В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления Главный распорядитель осуществляет проверку документов и в случае их соответствия требованиям настоящего Порядка в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки направляет в адрес работодателя уведомление о предоставлении субсидии согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки направляет в адрес работодателя уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

15.1. Несоответствие требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

15.2. Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным в пункте 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

15.3. Установление факта недостоверности информации, содержащейся в представленных документах.

15.4. Превышения предела утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на реализацию муниципальной программы.

16. При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, работодатель вправе повторно обратиться к Главному распорядителю в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

17. Работодатель – получатель субсидии ежемесячно, не позднее 25-го числа, следующего за отчетным, предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

17.1. Запрос о возмещении расходов по организации временной занятости несовершеннолетних граждан согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

17.2. Расчетную ведомость с расчетом подлежащих уплате налогов, страховых взносов.

17.3. Заверенную копию платежной ведомости о выплате заработной платы с подписью получателя или заверенную копию платежного поручения и списка (при наличии).

17.4. Документы, подтверждающие расходы на прохождение медосмотра при поступлении на работу несовершеннолетними гражданами.

18. В течение десяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, Главный распорядитель осуществляет проверку предоставленных расчетов за отчетный период.

В случае необходимости, по запросу Главного распорядителя, работодатель – получатель субсидии обязан предоставить копии договоров гражданско-правового характера, актов выполненных работ, трудовых договоров, приказов о приеме и увольнении несовершеннолетних, табеля учета рабочего времени, сведения о листах временной нетрудоспособности и другие документы.

19. Не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 18 настоящего Порядка, Главный распорядитель

принимает решение о перечислении субсидии или об отказе в перечислении субсидии работодателю.

Если представленные расчеты не соответствуют требованиям настоящего Порядка, Главный распорядитель возвращает расчет и документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, для доработки работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения такого несоответствия.

20. Основаниями для отказа в перечислении субсидии работодателю являются неполнота представленных расчетов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка.

21. При условии устранения причины, послужившей основанием для отказа в перечислении субсидии, работодатель вправе повторно обратиться к Главному распорядителю за перечислением субсидии в следующем месяце в сроки, указанные в пункте 17 настоящего Порядка.

22. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Главного распорядителя на расчетный счет работодателя – получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении о предоставлении субсидии.

23. Перечисление субсидии осуществляется на основании заключенного в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка соглашения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году на цель, указанную в пункте 6 настоящего Порядка.

24. Размер субсидии определяется:

24.1. Путем заключения соглашения о предоставлении субсидии с учетом условий, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, на текущий финансовый год за счет и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы.

24.2. Ежемесячно исходя из затрат работодателя - получателя субсидии, связанных:

- с оплатой временной занятости несовершеннолетних (в том числе неиспользованного отпуска), в пределах размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на текущий период;

- предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров.

25. Порядок действий в случае реорганизации и прекращения деятельности получателя субсидии:

- 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 «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. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

26. Работодатель - получатель субсидии в течение 15 рабочих дней после дня заключения соглашения о предоставлении субсидии представляют Главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

27. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Использованная с нарушением условий и порядка предоставления субсидии должна быть по требованию Главного распорядителя возвращена получателем в полном объеме.

Несоблюдение работодателем - получателем субсидии условий предоставления субсидии, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, а также выявление факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидии или факта нецелевого использования субсидии является основанием для прекращения выплаты субсидии и возврата ранее выплаченных сумм субсидии в полном объеме в местный бюджет.

Решение о прекращении предоставления субсидии и (или) возврате принимает Главный распорядитель, он готовит и направляет работодателю требование о возврате субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения. Возврат субсидии получателем производится путем перечисления денежных средств в местный бюджет по реквизитам, указанным в соглашении, заключенном в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении настоящей субсидии, в течение 15 календарных дней со дня получения требования о возврате.

29. В случае не возврата субсидии в течение срока, установленного пунктом 28 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию временной
занятости несовершеннолетних граждан на
территории городского округа Стрежевой

Мэру городского округа Стрежевой

от _____

(должность, наименование ЮЛ, ИП)

(ФИО)

Заявление*
**о предоставлении субсидий на возмещение части затрат по организации временного
трудоустройства несовершеннолетних граждан**

От _____
(полное и сокращенное наименование ЮЛ, ИП)

Руководитель _____
(наименование должности, ФИО)

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Действующего на основании _____
(учредительный документ)

Телефон _____ E-mail: _____

Размер страховых взносов _____

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Регистрационный номер в ПФР _____

Расчётный счёт № _____

в _____,

БИК _____, корреспондентский счёт _____

Ф.И.О., должность ответственного лица по организации временного трудоустройства
несовершеннолетних, контактный телефон, электронная почта: _____

| Схема организации временной занятости несовершеннолетних | | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------------------|--|--|
| | за счет местного бюджета городского округа Стрежевой | | | за счет собственных средств ЮЛ, ИП | | |
| Период | | | | | | |
| Кол-во несовершеннолетних, чел. | | | | | | |
| в т.ч. | | | | | | |
| - по трудовому договору | | | | | | |
| - по договору ГПХ | | | | | | |

Количество несовершеннолетних, всего: _____ чел., в том числе за счет местного
бюджета городского округа Стрежевой _____ чел.

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ (_____)
рублей _____ копеек на возмещение части затрат, по организации временного трудоустройства
несовершеннолетних.

Директор _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)
МП

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

< * > Заполняется на официальном бланке с подписями и печатями

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию временной
занятости несовершеннолетних граждан на
территории городского округа Стрежевой

Уведомление о предоставлении субсидии

от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и
прилагаемые к нему документы, Администрацией городского округа Стрежевой
принято решение о предоставлении субсидии _____

наименование ЮЛ, ИП

Администрация:

Представитель ЮЛ, ИП:

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию временной
занятости несовершеннолетних граждан на
территории городского округа Стрежевой

Уведомление
об отказе в предоставлении субсидии

от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:

| № п/п | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|-------|---|---------------------------|
| 1. | Несоответствия требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, указанным в пункте 8 настоящего Порядка | |
| 2. | Несоответствие представленных работодателем документов требованиям, определенным в пункте 10. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов | |
| 3. | Установление факта недостоверности информации, содержащейся в представленных документах | |
| 4. | Превышения предела утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на реализацию муниципальной программы | |

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, Вы вправе повторно обратиться в Администрацию городского округа Стрежевой в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Администрация:

Представитель ЮЛ, ИП:

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию временной
занятости несовершеннолетних граждан на
территории городского округа Стрежевой

Запрос о возмещении расходов по организации временной занятости
несовершеннолетних граждан*

за _____
(период)

(наименование ЮЛ, ИП)

Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии _____

Просим возместить расходы по организации временной занятости _____ чел.
несовершеннолетних граждан в сумме _____
_____ (_____) руб.

Руководитель ЮЛ, ИП _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

<*> Заполняется на официальном бланке с подписями и печатями

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию временной
занятости несовершеннолетних граждан на
территории городского округа Стрежевой

Отчет*

о достижении результата предоставления субсидии
показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии
за _____ 20__ г.

| № п/п | | Количество граждан (чел.) | Размер полученной субсидии, руб. | | |
|---|--|---------------------------------|----------------------------------|--------------------|---|
| | | | Всего | На оплату труда | На оплату предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров |
| 1 | 2 | 3 | 4 (5+6) | 5 | 6 |
| 1. Всего по трудовому договору, в том числе: | | | | | |
| 1.1 | по спискам ОГКУ «ЦСПН г.Стрежевого», отдела опеки и попечительства Администрации городского округа Стрежевой или при предоставлении гражданином иного документа подтверждающего категорию; дети-инвалиды | | | | |
| 2.2 | по направлениям ПДН, КДНиЗП или спискам детей, состоящих на внутришкольном учете в образовательных учреждениях | | | | |
| 2. Всего по договору гражданско-правового характера, в том числе | | | | | |
| 2.1 | по спискам ОГКУ «ЦСПН г.Стрежевого», отдела опеки и попечительства Администрации городского округа Стрежевой или при предоставлении гражданином иного документа подтверждающего категорию; дети-инвалиды | | | | |
| 2.2 | по направлениям ПДН, КДНиЗП или спискам детей, состоящих на внутришкольном учете в образовательных учреждениях | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (телефон, электронная почта)

"__" _____ 20__ г.