**Приложение № 13**

к решению Совета депутатов

городского поселения Кола

Кольского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**предоставления субсидий юридическим лицам**

**и индивидуальным предпринимателям на финансовое возмещение затрат, связанных с оплатой труда граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования** **городское поселение Кола Кольского муниципального района Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое возмещение затрат, связанных с временным трудоустройством граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования городское поселение Кола Кольского муниципального района Мурманской областиустанавливает цель, условия, порядок предоставления и расходования средств субсидии из бюджета города Колы (далее – Порядок, Субсидии) и реализации постановления Правительства Мурманской области от 18.12.2020 № 907-ПП «Об организации проведения временных общественно полезных работ в Мурманской области».

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - Получатели субсидии – Работодатели) на финансовое возмещение затрат, связанных с трудоустройством граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования городское поселение Кола Кольского муниципального района Мурманской области.

1.3. Субсидии могут направляться на следующие расходы:

- на выплату в 2022 году заработной платы (вознаграждения) гражданам, участвующим во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования городское поселение Кола Кольского района;

- на уплату НДФЛ и страховых взносов, начисленных на оплату труда.

1.4. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Колы на соответствующий финансовый год.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета города Колы, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Кола на соответствующий финансовый год, лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке на предоставление Субсидий, является администрация Кольского района.

1.6. Организацию работы по реализации настоящего Порядка осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление городского хозяйства МО г. Кола» (далее- МКУ «УГХ г. Кола»).

**2. Основания и необходимые условия предоставления Субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются Получателям субсидии - Работодателям, соответствующим следующим требованиям:

2.1.1. Получатель субсидии – Работодатель создал (выделил) рабочие места для организации временных общественно полезных работ и направил в Центр занятости населения Кольского района сведения о потребности в работниках и наличии свободных мест (вакантных должностей) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 19.02.2019 №т 90н «Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области занятости населения».

2.1.2. Получатель субсидии - Работодатель заключил с безработным гражданином, направленным к нему Центром занятости населения Кольского района, договор на период его участия во временных общественно полезных работах.

2.1.3. Получатель субсидии - Работодатель не должен находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемого в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.1.4. Получатель субсидии - Работодатель не получал средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.5. Получатель субсидии - Работодатель не является 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.6. У Получателя субсидии - Работодателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

**3. Порядок предоставления Субсидии**

3.1. Возмещение затрат Получателю субсидии – Работодателю производится на основании и в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Колы (далее – Соглашение) заключенного между администрацией Кольского района (далее - Администрация) и Получателем субсидии – Работодателем.

3.2. Соглашение заключается на основании распоряжения о предоставлении Субсидии по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации Кольского района.

3.3. Соглашение заключается на один финансовый год.

3.4. Для получения Субсидии Получатели субсидии – Работодатели предоставляют в МКУ «УГХ г. Кола»:

- заявку-расчет на предоставление субсидии за отчетный месяц по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

- табель учета рабочего времени (копия);

- акт сдачи – приемки выполненных работ;

- приказ о приеме и увольнении (копии);

- документы, подтверждающие выплату вознаграждения (заработной платы) (платежные ведомости, платежные поручения) (копии);

- расчетные ведомости по заработной плате (копия);

-справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101.

- выписку из ЕГРЮЛ /ЕГРИП в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности Получателя субсидии-Работодателя, а также содержащая сведения о том, что Получатель субсидии-Работодатель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении получателя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

Все предоставленные копии должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Получатель Субсидии-Работодатель должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии и направить его в адрес Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня его получения.

3.6. Субсидии перечисляются после заключения Соглашения на расчетный счет Получателя Субсидии - Работодателя, открытый в кредитной организации, отделом бухгалтерского учета Администрации.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Порядке;

- предоставление недостоверной информации в составе документов, указанных в настоящем Порядке;

- Получатель Субсидии - Работодатель не соответствует критериям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- отсутствие средств в бюджете города Колы, предусмотренных на предоставление Субсидии.

3.8. Получатель Субсидии - Работодатель не вправе:

- расходовать Субсидии на цели, не связанные с целями предоставления Субсидии;

- направлять Субсидии на погашение кредиторской задолженности;

- приобретать за счет полученной Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.9. Неиспользованные денежные средства подлежат возврату на счет Администрации в течение 10 рабочих дней с момента предоставления отчета об использовании Субсидии по форме, установленной Соглашением.

**IV. Отчетность об использовании Субсидии**

4.1. Отдел бухгалтерского учета Администрации ежемесячно, не позднее 08 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в финансовый орган Администрации отчет об использовании Субсидии по форме, утвержденной финансовым органом Администрации.

4.2. В целях подтверждения использования средств Субсидии, Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчёт о направлении Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Порядок, сроки предоставления и форма отчёта устанавливаются в Соглашении.

**V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Контроль соблюдения Получателем субсидии - Работодателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии осуществляется Администрацией и Контрольно-счетной палатой Кольского района.

5.2. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в следующих случаях:

5.2.1. Субсидии использованы с нарушением условий их предоставления;

5.2.2. Выявления недостоверных сведений в представленных документах;

5.2.3. Направления Субсидии на цели, не соответствующие пункту 1. настоящего Порядка;

5.2.4. Иные нарушения, выявленные в ходе проведения соответствующих проверок.

5.3. Субсидии подлежат возврату в случаях, установленных пунктом 5.2. настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 календарных дней.

Возврат Субсидии осуществляется Получателем субсидии - Работодателем на лицевой счёт Администрации, открытый для кассового обслуживания в территориальном органе Федерального казначейства.

5.4. В случае невозврата Субсидии (части Субсидии) в сроки, установленные пунктом 5.3. настоящего Порядка, средства Субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Не использованные на 01 января очередного финансового года остатки Субсидии подлежат возврату в бюджет города Колы в следующем порядке:

- Администрация в течение 7 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка Субсидии направляет Получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет города Колы;

- требование о возврате Субсидии должно быть исполнено в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования;

- в случае невозврата Субсидии средства Субсидии подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

**Заявка - расчёт**

**на предоставление субсидии**

**на финансовое возмещение затрат, связанных с временным трудоустройством граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования городское поселение Кола Кольского района**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года**

*(месяц)*

Настоящим прошу перечислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Получателя субсидии)*

субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с временным трудоустройством граждан, участвующих во временных общественно полезных работах на территории муниципального образования городское поселение Кола Кольского районав соответствии с приведенным расчетом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО  работающего | Кол-во  рабочих дней по договору | Заработная  плата (вознаграждение) с учетом начислений % (руб.) | Компенсация  за неиспол. отпуск  (руб.) | Всего  финансовых  затрат  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |

Итого к перечислению за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(сумма прописью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_коп.

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(подпись) (расшифровка подписи)*

МП

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.