



Муниципальное образование городское поселение Талинка
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа –Югры
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» ноября 2025 года
пгт. Талинка

№ 302

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского поселения Талинка субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение части затрат в связи с организацией временного трудоустройства граждан на территории городского поселения Талинка

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 проведения отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом городского поселения Талинка:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета городского поселения Талинка субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение части затрат в связи с организацией временного трудоустройства граждан на территории городского поселения Талинка, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Талинка в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования компьютерной сети «Интернет»).

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Талинка



А.В.Останин

Порядок

предоставления из бюджета городского поселения Талинка субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение части затрат в связи с организацией временного трудоустройства граждан на территории городского поселения Талинка (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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".

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Условия и порядок предоставления субсидии.

1.3.3. Требования к отчетности.

1.3.4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях организации временного трудоустройства граждан в рамках основного мероприятия "Содействие улучшению положения на рынке труда не занятых трудовой деятельностью и безработных граждан" подпрограммы "Содействие трудоустройству граждан" государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры "Поддержка занятости населения", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 05.10.2018 N 343-п (далее-государственная программа) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов городского поселения Талинка о бюджете муниципального образования городского поселения Талинка на

соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные настоящим пунктом.

1.5. Органом местного самоуправления городского поселения Талинка, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация городского поселения Талинка (далее – администрация городского поселения Талинка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.6. Получателями субсидии являются организации имеющие соглашение о совместной деятельности по организации временного трудоустройства граждан, заключенное с Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа-Югры "Октябрьский центр занятости населения" (далее-БУ ХМАО-Югры "Октябрьский ЦЗН") и Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее - соглашение, либо договор о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры):

- муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное управление муниципального образования городского поселения Талинка».

1.7. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов о бюджете муниципального образования городского поселения Талинка на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего раздела.

1.8. Администрация поселения обеспечивает организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, представленных Организацией и проверку содержащихся в них сведений, подготовку необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения), мониторинг соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии (при установлении характеристик).

1.9. Информация о субсидии размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.2. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.2.1. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. 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.

2.2.4. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.5. Не получать средства из бюджета городского поселения Талинка, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Талинка иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в соответствии с Порядком и иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городское поселение Талинка.

2.2.8. Не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или

главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом – производителе товаров, работ, услуг.

2.3. Для получения субсидии Организации обращаются в адрес администрации городского поселения Талинка (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты AdmTalinka@mail.ru, по адресу: 628195, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Октябрьский район, пгт. Талинка, Центральный мкр., д. 27, кабинет 1 с заявлением о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением 1 к Порядку, которое включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, о подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с получением субсидии, а также согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (решение о назначении или об избрании либо о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

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

Требования к документам:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- документы заверяются подписью руководителя Организации (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени Организации) и скрепляются печатью (при наличии).

2.4. Администрация поселения:

2.4.1. Регистрирует представленное заявление и документы в системе электронного документооборота, в день их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

При получении заявления лично выдает заявителю расписку в получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени его получения.

При получении заявления по почте, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявления с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.4.2. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.3 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.6 раздела I Порядка, 2.2 настоящего раздела Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации:

2.4.2.1. Подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, указанному в пункте 1.6 раздела I Порядка, является информация, содержащаяся в решении Совета депутатов городского поселения Талинка о бюджете городского поселения Талинка на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.4.2.2. В течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе электронного документооборота и повторно на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, получаемая уполномоченным органом в форме электронного документа сформированная с использованием сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru, получаемая уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, размещенного на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://fedsfm.ru>;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.4 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является информация, полученная из реестра иностранных агентов, размещенного на сайте Минюста Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.minjust.gov.ru;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в администрацию городского поселения Талинка, содержащий информацию, подтверждающую, что получатель субсидии не получает средства из бюджета городского поселения Талинка на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.6 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения об отсутствии на едином налоговом счете или не превышения размера, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, запрошенные уполномоченным органом в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.7 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, является документ, полученный уполномоченным органом посредством направления запроса в администрацию городского поселения Талинка, содержащий информацию, подтверждающую, что у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения Талинка иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городское поселение Талинка;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.8 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения о юридическом лице, не находящимся 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, размещенные в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- подтверждением соответствия получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 2.2.9 пункта 2.2 настоящего раздела Порядка, являются сведения из Реестра дисквалифицированных лиц, запрошенные в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.4.2.3. Уполномоченному органу запрещается требовать от получателя субсидии предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

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

2.4.3. По итогам проверки представленных документов осуществляет подготовку решения в виде постановления администрации городского поселения Талинка о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, в приказе указываются причины отказа.

О принятом решении получатель субсидии уведомляется в письменной форме почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под роспись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия администрацией городского поселения Талинка решения об отказе в предоставлении субсидии, Организация вправе повторно представить в администрацию поселения документы, при условии устранения всех замечаний, в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного решения. При повторном представлении документов на получение субсидии, заявление о предоставлении субсидии и документы, приложенные к заявлению, рассматривается администрацией поселения с даты регистрации повторного заявления в порядке, установленном настоящим разделом.

2.5. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6 раздела 1 Порядка, 2.2 настоящего раздела Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.6. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$$C = (ЗП + К) \times Ч \times Р - С_{бао}, \text{ где:}$$

С - размер предоставляемой субсидии;

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

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

Ч - численность временно трудоустроенных граждан, привлеченных получателем субсидии;

Р - период временного трудоустройства, средняя продолжительность которого составляет от 2 до 6 месяцев.

Сбао - размер субсидии, планируемой к представлению получателю субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в соответствии с соглашением, либо договором о получении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.7. Не позднее 15 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии администрация городского поселения Талинка организует подписание соглашения о предоставлении субсидии.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (далее – соглашение) заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной постановлением администрации городского поселения Талинка для соответствующего вида субсидии.

2.9. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

2.10. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

2.11. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

2.11.1. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации поселения о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично.

2.11.2. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес администрации городского поселения Талинка (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала).

2.11.3. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.12. Администрация поселения:

2.12.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям,

установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения.

2.12.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 2.12.1 настоящего пункта:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения размещается в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры»; при отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» - вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается не заключенным. Администрация поселения направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение в связи несоответствием пункту 2.2 настоящего раздела Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

2.13. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.10, подпунктом 2.11.3 пункта 2.11 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела Порядка, на дату заключения соглашения, администрация поселения в течение 10 рабочих дней готовит проект постановления о внесении изменений в постановление администрации городского поселения Талинка о предоставлении субсидии.

2.14. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров

(соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

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, 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.

2.15. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Перечисление главным распорядителем как получателем бюджетных средств субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации городского поселения Талинка о предоставлении субсидии, соглашения, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.16. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет городского поселения Талинка в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.17. Результатом предоставления субсидии является временное трудоустройство граждан из числа зарегистрированных в БУ ХМАО-Югры "Октябрьский ЦЗН" в целях поиска подходящей работы либо безработных граждан (количество человек), устанавливается соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала, следующего за месяцем получения субсидии, представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными администрацией городского поселения Талинка:

- отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата в соответствии с приложением 2 к Порядку;

- акта о целевом использовании средств и исполнении обязательств по Соглашению в соответствии с приложением 3 к Порядку.

3.2. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Отчеты, установленные пунктом 3.1 настоящего раздела Порядка получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: Центральный мкр., д. 27, пгт. Талинка, Октябрьский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628195.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии проводит ее принятие и проверку.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных

проверок определяются муниципальными правовыми актами городского поселения Талинка и Октябрьского района.

4.3. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, как получателем бюджетных средств и, органами муниципального финансового контроля, соответствующие средства возвращаются в доход бюджета городского поселения Талинка в размере выявленного нарушения:

- на основании требования главного распорядителя, как получателя бюджетных средств – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения указанного требования получателем субсидии;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в доход бюджета городского поселения Талинка, рассчитывается по формуле:

$V=R - (R \times F/P)$, где:

V – размер средств, подлежащих возврату, рублей;

R – размер полученной субсидии, рублей;

F – фактическое значение результата, определяется по данным бухгалтерского учета получателя субсидии (фактическая среднесписочная численность временно трудоустроенных граждан);

P – плановое значение результата, установленное соглашением (плановая среднесписочная численность временно трудоустроенных граждан).

Размер средств, подлежащих возврату, не может превышать размера предоставленной субсидии.

4.4. Средства субсидии возвращаются получателем субсидии в полном объеме в бюджет городского поселения Талинка в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет городского поселения в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет городского поселения Талинка в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно

уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

5. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета городского поселения Талинка
субсидии юридическим лицам
на финансовое обеспечение части затрат в связи с
организацией временного трудоустройства граждан
на территории городского поселения Талинка

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ
ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Главе городского поселения Талинка
Заявление о предоставлении субсидии
на финансовое обеспечение части затрат в связи с
организацией временного трудоустройства граждан
на территории городского поселения Талинка

Прошу предоставить (наименование организации) субсидию на финансовое обеспечение части затрат в связи с организацией временного трудоустройства граждан на территории городского поселения Талинка.

С условиями предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат в связи с организацией временного трудоустройства граждан на территории городского поселения Талинка, утвержденным постановлением администрации городского поселения Талинка от «___» _____ 202_ г. № ___ согласен.

В случае положительного решения о предоставлении субсидии даю согласие на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии с бюджетным законодательством.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- расчет размера субсидии на финансовое обеспечение части затрат в связи с организацией временного трудоустройства граждан на территории городского поселения Талинка;
 - копии счетов-фактур;
 - акты сверки взаимных расчетов с гарантирующими поставщиками.
- Достоверность сведений и расчетов подтверждаю.

Руководитель предприятия
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления из бюджета городского поселения Талинка
субсидии юридическим лицам
на финансовое обеспечение части затрат в связи с
организацией временного трудоустройства граждан
на территории городского поселения Талинка

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение

						показателя
			наименование	код		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Среднесписочная численность временно трудоустроенных граждан					
2.	Продолжительность периода временного трудоустройства					
3.	Размер компенсации по оплате труда-частичного возмещения расходов работодателя по оплате труда и страховых взносов из бюджета автономного округа					

Руководитель организации

(уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления администрации городского поселения Талинка
«Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского поселения
Талинка субсидии юридическим лицам на финансовое обеспечение части затрат в
связи с организацией временного трудоустройства граждан на территории городского
поселения Талинка»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы городского поселения Талинка

С.В. Алексеева

Дата

Начальник юридического отдела

Д.С. Денищенко

Дата

Начальник отдела по учёту и отчётности,
главный бухгалтер

Л.В. Боровицкая

Дата

Начальник финансово-экономического отдела

Т.Н. Пронина

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Контрольно-счетной палаты
Октябрьского района

О.М. Бачурина

Подготовил: начальник финансово-экономического отдела

Т.Н. Пронина