

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«24» июня 2014 г.

№ 1977

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с организацией и проведением общественных работ

В целях поддержки деятельности юридических лиц, организующих проведение общественных работ на территории Старооскольского городского округа, в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с организацией и проведением общественных работ (прилагается).

2. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В. Кудинова) осуществлять финансирование расходов на предоставление юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с организацией и проведением общественных работ за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству С.Л. Гераймовича, начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Н.В. Кудинову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 июля 2014 года.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
Старооскольского городского округа
от «24» июня 2014 года № 1977

**Порядок
предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в
связи с организацией и проведением общественных работ**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления юридическим лицам субсидий в целях возмещения затрат в связи с организацией и проведением общественных работ (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидий (порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) из бюджета Старооскольского городского округа юридическим лицам, организующим проведение общественных работ.

1.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, под проведением общественных работ понимается трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и организуемая в качестве дополнительной социальной поддержки граждан, ищущих работу (далее – общественные работы).

1.3. Общественные работы организуются по следующим направлениям:

- а) благоустройство детских и спортивных площадок;
- б) благоустройство дворовых территорий;
- в) озеленение территорий;
- г) обустройство контейнерных площадок на дворовых территориях;
- д) участие в обеспечении чистоты и порядка на территории городского округа, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора и уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов;
- е) организация сбора бытовых отходов и мусора с территории муниципального образования, на которой расположены жилые дома жилищного фонда;
- ж) иная трудовая деятельность, имеющая социально полезную направленность и носящая временный или сезонный характер.

1.4. К общественным работам не относится деятельность, связанная с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующая специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки.

**2. Критерии отбора юридических лиц, имеющих право на
получение субсидий**

2.1. Право на получение субсидий имеют юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, организующие проведение общественных работ (далее – получатели субсидий) и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Старооскольского городского округа, являются:

осуществление получателями субсидий деятельности на территории Старооскольского городского округа (в том числе государственная регистрация в качестве юридического лица должна быть осуществлена на территории Старооскольского городского округа);

непроведение реорганизации, ликвидации получателей субсидий и отсутствие решения арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;

наличие договора, заключенного с администрацией Старооскольского городского округа, областным казенным учреждением «Старооскольский городской центр занятости населения» о совместной деятельности по организации и проведению общественных работ;

проведение общественных работ на территории Старооскольского городского округа.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Старооскольского городского округа

3.1. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат юридических лиц в связи с организацией и проведением общественных работ.

3.2. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на предоставление указанных субсидий, является администрация Старооскольского городского округа (главный распорядитель бюджетных средств).

3.3. Субсидии предоставляются получателям субсидий за счет средств бюджета Старооскольского городского округа, предусмотренных на соответствующий финансовый год, на основании заявлений получателей субсидий при условии заключения с администрацией Старооскольского городского округа договора о предоставлении субсидии, в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа должны быть, в том числе, определены:

- предмет договора;
- размер, сроки предоставления субсидии;
- обязательства получателей субсидий по целевому использованию субсидии;
- обязательство подтверждения проведения работ в случае возмещения произведенных расходов за счет предоставленной субсидии;
- обязательство представления информации о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий договора;
- право главного распорядителя бюджетных средств на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии в документальной форме;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в бюджет Старооскольского городского округа;

- другие условия, способствующие организации эффективных взаимоотношений сторон договора, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Расчет субсидии производится исходя из произведенных затрат на оплату труда одного работника, занятого выполнением общественных работ, по следующей формуле:

$$C = (\text{МРОТ} + \text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{нн}} + \frac{\text{МРОТ} \times \text{К}_{\text{но}}}{\text{К}_{\text{рот}}}) \times \text{Kt}, \text{ где:}$$

C - сумма субсидии;

К_{нн} - страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,3 %);

К_{но} - коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (2,33);

К_{рот} – коэффициент расчета отпускных (среднемесячное число календарных дней - 29,3);

Кt – коэффициент фактически отработанной установленной нормы рабочего времени;

МРОТ – минимальный размер оплаты труда.

3.5. Для заключения договора о предоставлении субсидии претендент на получение субсидии направляет в администрацию Старооскольского городского округа заявление на предоставление субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку) и следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 4 по Белгородской области (далее – налоговый орган), полученную не позднее чем за месяц до дня ее предоставления в администрацию Старооскольского городского округа;

2) копию устава, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

3) бухгалтерский баланс за предыдущий отчетный период;

4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на текущую дату;

5) справку из Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в городе Старый Оскол и Старооскольском районе об отсутствии задолженности по обязательным платежам на текущую дату;

6) справку, полученную в Филиале № 3 Государственного учреждения – Белгородского регионального Отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, об отсутствии задолженности по платежам на текущую дату;

7) справку о количестве работников, выполняющих общественные работы, подписанную руководителем юридического лица и заверенную печатью юридического лица.

3.6. Администрация Старооскольского городского округа в лице департамента по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству (далее – Департамент ЖКХ) осуществляет проверку документов, представленных претендентом на получение субсидии, на соответствие требованиям и условиям

настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации в течение пяти дней со дня их поступления.

3.7. В случае несоответствия представленных претендентом на получение субсидии документов требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации Департамент ЖКХ в течение пяти дней письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие претендента на получение субсидии критериям отбора, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;
- непредставление претендентом на получение субсидии полного перечня документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка;
- предоставление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений;
- нахождение претендента на получение субсидии в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- наличие в отношении претендента на получении субсидии ограничений в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление претендентом на получение субсидии документов, не подтверждающих право на получение субсидии.

3.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент ЖКХ в течение десяти дней с момента принятия соответствующего решения направляет получателю субсидии для подписания договор о предоставлении субсидии, который должен быть подписан и возвращен получателем субсидии в течение десяти дней со дня его получения.

4. Порядок финансирования, организация расчетов

4.1. Для выплаты субсидии получатели субсидий ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в Департамент ЖКХ расчет суммы субсидии за отчетный месяц (приложение № 2 к настоящему Порядку), произведенный по формуле, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка, исходя из количества работников, занятых на выполнении общественных работ, с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе:

- заверенные в установленном порядке копии приказов получателя субсидии о приеме граждан на общественные работы;
- заверенные в установленном порядке копии срочных трудовых договоров с работниками, принятыми на общественные работы;
- списки работников, занятых на общественных работах;
- табель учета рабочего времени за отчетный месяц;
- платежный документ, подтверждающий перечисление денежных средств на оплату труда работникам, занятым на общественных работах;
- акт сдачи-приемки выполненных общественных работ.

4.2. Департамент ЖКХ в течение трех рабочих дней с момента поступления расчета суммы субсидии за отчетный месяц осуществляет проверку обоснованности произведенных затрат получателем субсидии.

4.3. Субсидия перечисляется департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа главному распорядителю бюджетных средств с последующим перечислением средств на расчетный счет получателя субсидии.

4.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемой информации, за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за своевременное предоставление отчетности.

5. Проведение проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. Департамент ЖКХ и органы муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа (далее – органы, уполномоченные на осуществление проверки) проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных Договором о предоставлении субсидии и положениями настоящего Порядка (далее – проверка).

5.2. Проверка проводится по месту нахождения получателей субсидий с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

5.3. По результатам проверки органами, уполномоченными на осуществление проверки, составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

6.1. В случае установления фактов получения субсидии в размере, превышающем фактические затраты получателя субсидии, искажения отчетных данных, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение десяти рабочих дней с момента получения получателем субсидии акта проверки.

6.2. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию администрацией Старооскольского городского округа в соответствии с законодательством и условиями заключенных договоров.

7. Порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

7.1. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Старооскольского городского округа до 15 января текущего финансового года.

Приложение № 1
к Порядку предоставления юридическим
лицам субсидий в целях возмещения
затрат в связи с организацией и
проведением общественных работ

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии _____
(наименование юридического лица)

1. Общие сведения об организации

а) полное и сокращенное наименования организации

_____;

б) организационно-правовая форма _____

_____;

в) местонахождение организации _____

_____;

г) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон, факс

_____;

_____;

д) контактное лицо, телефон, факс _____

_____.

2. Цель получения субсидии (соответствие целям, предусмотренным в Порядке)

_____.

Руководитель организации _____
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления юридическим
лицам субсидий в целях возмещения
затрат в связи с организацией и
проведением общественных работ

Первому заместителю главы
администрации городского округа
по строительству, транспорту и
жилищно-коммунальному хозяйству

_____ (ФИО)

Расчет суммы субсидии
за _____ 20__ года
(отчетный месяц)

_____ (указать полное название учреждения, организации)

в лице _____,

_____ (ФИО, телефон)

действующего на _____

| № п/п | ФИО гражданина | Количество отработанного времени | Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) (руб.) | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,3%) (руб.) | Коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (2,33) (руб.) | Всего финансовых затрат (руб.) |
|-------|----------------|----------------------------------|---|--|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Руководитель
учреждения (организации)
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)