

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛЕШУКОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10 мая 2023 года № 289**

с.Лешуконское

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий

из местного бюджета на мероприятия по реализации молодежной политики в рамках реализации муниципальной программы «Реализация семейной и молодежной политики на территории Лешуконского муниципального округа»

В целях приведения нормативных правовых актов Лешуконского муниципального округа в соответствие с [постановлением](consultantplus://offline/ref=813C6C1CC7DD8AC9571E3DC354A7FF1970324C2B9F8E0ECE968B015C96498CF97AC5CAFD4AFA2619F989D56754vDj2G) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" администрация Лешуконского муниципального округа постановляет:

1. Внести в [Порядок](#P44) предоставления субсидий из местного бюджета на мероприятия по реализации молодежной политики в рамках муниципальной программы «Реализация семейной и молодежной политики на территории Лешуконского муниципального округа», утвержденный постановлением администрации Лешуконского муниципального округа от 7 февраля 2023 года № 75, (далее – Порядок) следующие изменения и дополнения:

- дополнить пункт 2.1. раздела 2 Порядка подпунктом 2.1.9. следующего содержания:

«2.1.9. Условием проведения отбора является согласие претендентов на публикацию в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации о претенденте, о подаваемой претендентом документации, иной информации о претенденте, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).»;

- в приложении № 1 к Порядку слова «Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора и иной информации обо мне, связанной с соответствующим отбором.» заменить на слова «Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора и иной информации обо мне, связанной с соответствующим отбором, а также на обработку персональных данных (для физического лица).».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Лешуконского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава муниципального округа А.Ю. Мартынов

Утвержден

Постановлением администрации

Лешуконского муниципального округа

Архангельской области

от 07.02.2023 № 75

[**Порядок**](#P44) **предоставления субсидий из местного бюджета**

**на мероприятия по реализации молодежной политики в рамках муниципальной программой «Реализация семейной и молодежной политики на территории Лешуконского муниципального округа»**

(с изменениями от 10.05.2023 № 289)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=4980D295399EE58D96545C4461B2AF25221574467760645E9C82394B5C5AE4D748F1F6BA57D351x1L) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» от 18.09.2020 № 1492.

1.2. Предоставление субсидий на мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях осуществляется в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – субсидия) в рамках муниципальной программы «Реализация семейной и молодежной политики на территории Лешуконского муниципального округа».

1.3. Наименование органа местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год – Администрация Лешуконского муниципального округа Архангельской области (далее – Местная администрация).

1.4. Категории получателей субсидии - юридические лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг.

1.5. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявительный отбор).

1.6. При формировании проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Условием предоставления заявки является обеспечение выполнения претендентами на получение субсидии следующих требований:

2.1.1. претендент на получение субсидии осуществляет свою деятельность не менее трех лет с даты государственной регистрации;

2.1.2. отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.3. отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

2.1.4.претендент – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.5. претенденты на получение субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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. претенденты на получение субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.7. поддержание уровня заработной платы на создаваемых рабочих местах не ниже действующего минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

2.1.8. Претенденты на получение субсидии должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 2.1.2. – 2.1.6. настоящего Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление субсидии.

2.1.9. Условием проведения отбора является согласие претендентов на публикацию в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации о претенденте, о подаваемой претендентом документации, иной информации о претенденте, связанной с проведением отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.2. Правила проведения заявительного отбора:

2.2.1. Информационное сообщение о проведении заявительного отбора размещается на официальном сайте Местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее, чем за 5 календарных дней до начала срока приема документов для участия в заявительном отборе.

В информационном сообщении указываются:

а) цель проведения заявительного отбора;

б) информация об организаторе заявительного отбора;

в) дата и время начала приема заявок на участие в заявительном отборе;

г) дата и время окончания приема заявок на участие в заявительном отборе;

д) место приема заявок на участие в заявительном отборе;

е) сведения о контактном лице;

ж) перечень документов, представляемых претендентом на получение субсидии;

з) дата рассмотрения комиссией заявок на участие в заявительном отборе;

и) источник финансирования.

Дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.2.2. Претендент на получение субсидии подает в письменной форме на бумажном носителе заявку о потребности в работниках для трудоустройства несовершеннолетних граждан по форме, установленной в приложении 1 к настоящим Правилам, с приложением следующих документов, а именно:

а) лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя). В случае их отсутствия указанные документы запрашиваются Местной администрацией с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

б) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, предусмотренным п.2.1. Порядка;

в) заверенные копии учредительных документов (для юридического лица);

г) заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

д) справка налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на предоставление субсидии.

2.2.3. Состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в заявительном отборе на право получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, утверждается согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2.4. Комиссия является совещательным коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав комиссии пять человек. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 3 членов комиссии.

2.2.5. Полномочия комиссии и ее членов:

2.2.5.1. Председатель конкурсной комиссии:

а) руководит работой комиссии;

б) утверждает повестку дня;

в) назначает и проводит заседания комиссии.

г) подписывает протокол заседания комиссии

2.2.5.2. Секретарь комиссии:

а) принимает заявки с приложенными документами, предоставляемыми при подаче заявки на участие в заявительном отборе, и ведет их регистрацию;

б) формирует проект повестки заседания комиссии и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявок и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;

в) оповещает членов комиссии о проведении заседания не позднее, чем за сутки до проведения заседания;

г) ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение в течение трех лет со дня проведения заседания;

2.2.5.3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) рассматривает заявки претендентов и прилагаемые к ним документы;

б) обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок.

2.3. Правила и сроки рассмотрения документов, указанных в п.2.1.2. Порядка.

2.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в заявительном отборе не может превышать пять календарных дней с даты окончания приема заявок.

2.3.3. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на соответствие требований, указанных в пункте 2.1., и на полноту предоставленных документов, указанных в пункте 2.2.2.

2.3.4. В случае поступления только одной заявки на участие в заявительном отборе или в случае если только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в п.2.1., и в полном объеме предоставлены документы, указанные в пункте 2.2.2. Порядка, заявительный отбор признается несостоявшимся. Договор на предоставление субсидии заключается с единственным участником заявительного отбора.

2.3.5. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в заявительном отборе, в котором должна содержаться следующая информация:

1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

2) информация об участниках заявительного отбора, заявки на участие которых были рассмотрены;

3) информация об участниках заявительного отбора, заявки на участие в заявительном отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в заявительном отборе;

7) принятое на основании результатов рассмотрения заявок на участие в заявительном отборе решение о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по таким заявкам или нет.

2.3.6. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Протокол рассмотрения заявок на участие в заявительном отборе размещается на официальном сайте Местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола.

2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте](consultantplus://offline/ref=1BF242F4A6F15E814FFDA8BA8883EDE30E4B77FE76F0760EED3F2D51CFF7ACAEBC7E84A51942BC55B634163071BAA700315EA07829B094812A36K) 2.1. настоящего пункта;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

**3. Условия и правила предоставления субсидий**

3.1.Претенденты, отобранные на основании решения комиссии о предоставлении им субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, представляют следующие документы:

а) заявку на предоставление субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время по форме, установленной согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) заверенные подписями и печатями получателя субсидии (работодателя) копии срочных трудовых договоров с несовершеннолетними, принятыми на работу;

в) заверенная подписью и печатью получателя субсидии (работодателя) копия приказа получателя субсидии (работодателя) о приеме несовершеннолетних на временную работу;

г) список несовершеннолетних, занятых (участвующих) на временных работах;

д) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

ж) копии счетов, счетов-фактур и товарных накладных в случае приобретения инвентаря для оборудования рабочего места, атрибутики;

з) бухгалтерская справка по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку.

В случае если получателем субсидий является физическое лицо, вместо документов, указанных в пунктах «б» и «в» пункта 3.2. настоящего Порядка, прилагается срочный трудовой договор с несовершеннолетним, принятым на работу, зарегистрированный в Местной администрации в установленном нормативными правовыми актами порядке.

3.2. Возмещению подлежат понесенные расходы на трудоустройство несовершеннолетних граждан, подтвержденные документально, но не выше суммы заявленной при предоставлении заявки на участие в заявительном отборе на право получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

В случае утверждения суммы ассигнований в местном бюджете в меньшем объеме, чем суммы заявленной при предоставлении заявки на участие в заявительном отборе на право получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, возмещению подлежат понесенные расходы на трудоустройство несовершеннолетних граждан пропорционально сумме выделенных средств.

3.3. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее – договор), заключенного между Местной администрацией и получателем субсидии. Договор с получателем субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом.

3.4. Показателями результативности, характеризующими эффективность предоставления субсидии, является количество трудоустроенных несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.5. Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в договоре, в размере, определенном в распоряжении Местной администрации, в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора.

3.6. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки местной администрацией соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также обязанность получателя субсидии возвратить субсидию в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенной местной администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

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

4.1. Местная администрация проводит проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Орган муниципального финансового контроля (контрольно-ревизионный отдел Финансового управления администрации Лешуконского муниципального округа Архангельской области, далее – контрольный орган) осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае выявления Местной администрацией и (или) контрольным органом нарушения получателями субсидий условий и порядка их предоставления, а также недостижения показателей результата предоставления субсидии и условий договора средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня предъявления Местной администрацией и (или) контрольным органом соответствующего требования.

4.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки, Местная администрация в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного срока принимается решение о возврате в местный бюджет субсидии, полученной получаем субсидии. Решение о возврате в местный бюджет субсидии, полученной получаем субсидии, оформляется распоряжением. Копия указанного распоряжения вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет направляется получателю субсидии. Требование о возврате субсидии в местный бюджет должно содержать подлежащую возврату сумму денежных средств, сроки возврата, а также реквизиты, в том числе код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

4.4. В случае если средства субсидии не возвращены в местный бюджет получателем субсидии, Местная администрация направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в местный бюджет, а также пени за просрочку ее возврата, в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в требовании о возврате субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из

местного бюджета на мероприятия

по реализации молодежной

политики в рамках муниципальной программой

«Реализация семейной и

молодежной политики на территории

Лешуконского муниципального округа»

В администрацию Лешуконского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для юридического лица и индивидуального предпринимателя, ФИО – для физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН – для юридического лица и индивидуального предпринимателя,

паспортные данные – для физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

**ЗАЯВКА**

**на участие в заявительном отборе на право получения в \_\_\_\_\_\_ году субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

Прошу допустить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

к участию в заявительном отборе на право получения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

1. Характеристика создаваемых рабочих мест:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основные характеристики работ (виды и объемы работ, условия, адрес проведения и др.) | Наименование профессии1 (специальности) | Период проведения работ (месяц) | Количество временных рабочих мест (ед.) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |

2. Расчет планируемого объема затрат на создание одного временного рабочего места

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии (специальности), должность | Заработная плата (руб.) | Компенсация  за неиспользо  ванный отпуск (руб.) | Страховые взносы в государст венные и внебюджетные фонды (руб.) | Расходы на обустройство рабочего места | Общий объем затрат (руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |

3. Прилагаемые к заявке документы2:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего: на\_\_\_\_\_\_ листах

4. Дополнительная информация:

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя (с указанием должности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. контактного лица (с указанием должности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (рабочий и мобильный): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество работников в организации согласно штатному расписанию по состоянию на 20\_\_ г. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

Достоверность документов и информации, представленных в составе заявки, подтверждаю.

С условиями заявительного отбора и порядком предоставления субсидии из местного бюджета согласен.

Согласен на осуществление Местной администрацией проведения проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора и иной информации обо мне, связанной с соответствующим отбором, а также на обработку персональных данных (для физического лица).

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 должности и профессии указываются согласно «Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий (ЕТКС)» и «Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих ОК016-94»

2 Перечень обязательных для предоставления документов установлен в п.2.2.2. Правил предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» на мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях, в целях реализации муниципальной программой «Реализация семейной и молодежной политики на территории МО «Лешуконский муниципальный район» (2018-2022 годы).

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из

местного бюджета на мероприятия

по реализации молодежной

политики в рамках муниципальной программой

«Реализация семейной и

молодежной политики на территории

Лешуконского муниципального округа»

**Состав комиссии**

**по рассмотрению заявок на участие в заявительномотборе на право получения субсидии в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

Председатель комиссии – Заместитель главы администрации по финансовым вопросам, начальник финансового управления администрации Лешуконского муниципального округа Чурсанова Л.В.;

Секретарь комиссии – начальник отдела по молодежной и семейной политике администрации Лешуконского муниципального округа Остроглазова В.Н.;

Члены комиссии:

Заместитель начальника финансового управления администрации Лешуконского муниципального округа, начальник бюджетного отдела Заворотова Т.Н.;

Главный специалист отдела экономики, ЖКХ, дорожной деятельности администрации Лешуконского муниципального округа Удина Т.А..;

начальник бухгалтерского учета и отчетности администрации Лешуконского муниципального округа Киприянова И.Г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий из

местного бюджета на мероприятия

по реализации молодежной

политики в рамках муниципальной программой

«Реализация семейной и

молодежной политики на территории

Лешуконского муниципального округа»

В администрацию Лешуконского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование – для юридического лица и индивидуального предпринимателя, ФИО – для физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН – для юридического лица и индивидуального предпринимателя,

паспортные данные – для физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

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

на предоставление субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование услуг)

Реквизиты:

Полное наименование получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер текущего (расчётного) счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявляемом финансировании:

Сумма субсидии к перечислению (руб., коп.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:

Главный бухгалтер:

М.П.

Отметка администрации Лешуконского муниципального округа о перечислении субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о предстоящих расходах местного бюджета за счет средств предоставляемой субсидии:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации расходов местного бюджета | ГРБС | по ФКР | по КЦСР | по КВР | Сумма субсидии к перечислению (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись расшифровка подписи

Глава администрации Лешуконского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий из

местного бюджета на мероприятия

по реализации молодежной

политики в рамках муниципальной программой

«Реализация семейной и

молодежной политики на территории

Лешуконского муниципального округа»

**Бухгалтерская справка № \_\_\_\_\_\_\_\_**

о сумме компенсируемых затрат по договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Фактически израсходовано в отчетном периоде (руб.) | Основания произведенных расходов |
| 1. | Оплата труда |  | Расчетная платежная ведомость №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ (заверенная копия прилагается), платежные ведомости (заверенные копии прилагаются), платежные поручения (заверенные копии прилагаются) |
| 2. | Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды |  | Платежное поручение №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, (заверенная копия прилагается) |
| 3. | Компенсация за неиспользованный отпуск |  | Платежное поручение № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ (ведомость №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), (заверенные копии прилагаются) |
| 4. | Расходы на оборудование рабочего места |  | Платежное поручение № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ведомость № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы (заверенные копии прилагаются) |

Достоверность сведений, представленных в справке, подтверждаю.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_