



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЕШУКОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 7 февраля 2023 года № 75**

с.Лешуконское

**Об утверждении Порядка 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 соответствии со статьей 78 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 администрация Лешуконского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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».
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 администрации округа



А.Ю. Мартынов



**Порядок 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»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 78 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).

## **2. 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 районного 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.

2.2. 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 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 в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.5. Перечисление субсидии получателем 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 принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, полученной получателем субсидии. Решение о возврате в местный бюджет субсидии, полученной получателем 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 профессии <sup>1</sup> (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	Заработная плата	Компенсация за	Страховые взносы в	Расходы на обустройство	Общий объем



	(специальности), должность	(руб.)	неиспользо ванный отпуск (руб.)	государст венные и внебюджетные фонды (руб.)	рабочего места	затрат (руб.)
1						
2						
	ИТОГО:					

3. Прилагаемые к заявке документы<sup>2</sup>:

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 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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

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

<sup>2</sup> 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 муниципальных образованиях,  
в рамках муниципальной программой  
«Реализация семейной и  
молодежной политики на территории  
Лешуконского муниципального округа»

**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**

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 Заверотова 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 муниципальных образованиях,  
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	ГРБС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	Сумма субсидии к перечислению
--	------	--------	---------	--------	----------------------------------



местного бюджета					(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 муниципальных образованиях,  
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: \_\_\_\_\_