

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕШУКОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 6 апреля 2022 года № 203**

с. Лешуконское

Об утверждении Порядка предоставления субсидий

из бюджета муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» на мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях в рамках муниципальной программы "Реализация семейной и молодежной политики на территории МО «Лешуконский муниципальный район» (2018-2022 годы)"

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 администрация муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P44) предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» на мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях в рамках муниципальной программы «Реализация семейной и молодежной политики на территории МО «Лешуконский муниципальный район» (2018-2022 годы)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Лешуконский муниципальный район» от 30.08.2019 № 393 «Об утверждении правил предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» на мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях в рамках муниципальной программы «Реализация семейной и молодежной политики на территории МО «Лешуконский муниципальный район» (2018-2022 годы)».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Лешуконский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава муниципального образования А.Ю. Мартынов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Лешуконский муниципальный район»

от 06.04.2022 № 203

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

**образования «Лешуконский муниципальный район» на мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях в рамках муниципальной программой «Реализация семейной и молодежной политики на территории МО «Лешуконский муниципальный район» (2018-2022 годы)»**

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 МО «Лешуконский муниципальный район» (2018-2022 годы)».

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 муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» (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 бюджета МО «Лешуконский муниципальный район» 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".

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 бюджет муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» (далее – районный бюджет) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным 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 1.1. 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 администрации МО «Лешуконский муниципальный район» 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.

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 за прошедший календарный год.

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.Правил, 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 администрации МО «Лешуконский муниципальный район» 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. На основании представленных заявок Местной администрацией формируется пакет документов для участия в конкурсе среди муниципальных образований и городских округов Архангельской области на право получения субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории Архангельской области.

3.2. В случае распределения районному бюджету субсидии на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории Архангельской областипретенденты на получение субсидии, подавшие заявки и 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 бюджета МО «Лешуконский муниципальный район» 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;

е)акт сдачи-приемки работ по договору по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку;

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

з) бухгалтерская справка по форме, установленной в приложении 5 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.

3.3. 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 выделения средств из областного бюджета в меньшем объеме, чем запрашиваемая при подаче документов на конкурс среди муниципальных образований и городских округов Архангельской области на право получения субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству несовершеннолетних граждан на территории Архангельской области, возмещению подлежат понесенные расходы на трудоустройство несовершеннолетних граждан пропорционально сумме выделенных средств.

3.4. 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.

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

3.6. Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в договоре, в размере, определенном в распоряжении администрации МО «Лешуконский муниципальный район», в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора.

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

4.1. Местная администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии. По результатам проверки составляется акт проведения проверки.

4.2. Установить, что проверка Местной администрацией и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии не является обязательной.

4.3. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателем субсидии условий их предоставления Местная администрация направляет получателю субсидии уведомление о нарушениях условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателем 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 районный бюджет, а также пени за просрочку ее возврата в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в требовании о возврате субсидии.

4.5. В случае если средства субсидии не возвращены в местный бюджет получателем субсидии Местная администрация направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в районный бюджет.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из

бюджета муниципального образования

«Лешуконский муниципальный район»

на мероприятия по реализации молодежной

политики в муниципальных образованиях,

в рамках муниципальной программой

«Реализация семейной и

молодежной политики на территории

МО «Лешуконский муниципальный

район» (2018-2022 годы)»

В администрацию МО «Лешуконский муниципальный район»

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 бюджета муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» согласен.

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

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

бюджета муниципального образования

«Лешуконский муниципальный район»

на мероприятия по реализации молодежной

политики в муниципальных образованиях,

в рамках муниципальной

программой «Реализация семейной и

молодежной политики на территории

МО «Лешуконский муниципальный

район» (2018-2022 годы)»

**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, начальник финансового управления администрации МО «Лешуконский муниципальный район» Чурсанова Л.В.;

Секретарь комиссии – начальник отдела по молодежной политике администрации МО «Лешуконский муниципальный район» Остроглазова В.Н.;

Члены комиссии:

Заместитель начальника финансового управления администрации МО «Лешуконский муниципальный район», начальник бюджетного отдела Заворотова Т.Н.;

консультант управления экономического развития администрации МО «Лешуконский муниципальный район» Компаниец С.М.;

начальник бухгалтерского учета и отчетности администрации МО «Лешуконский муниципальный район» Киприянова И.Г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий из

бюджета муниципального образования

«Лешуконский муниципальный район»

на мероприятия по реализации молодежной

политики в муниципальных образованиях,

в рамках муниципальной

программой «Реализация семейной и

молодежной политики на территории

МО «Лешуконский муниципальный

район» (2018-2022 годы)»

В администрацию МО «Лешуконский муниципальный район»

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 бюджета муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» 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 муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» 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 муниципального образования

«Лешуконский муниципальный район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий из

бюджета муниципального образования

«Лешуконский муниципальный район»

на мероприятия по реализации молодежной

политики в муниципальных образованиях,

в рамках муниципальной

программой «Реализация семейной и

молодежной политики на территории

МО «Лешуконский муниципальный

район» (2018-2022 годы)»

**АКТ сдачи-приемки работ**

по договору о предоставлении субсидии №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, администрация муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Местная администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, Ф.И.О. физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для юридических лиц - должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с договором о предоставлении субсидии в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Трудоустроено Получателем субсидии в отчетном месяце \_\_\_\_\_\_ человек.

2. Всего осуществляло работы (услуги) по срочному трудовому договору в свободное от учебы время в отчетном месяце \_\_\_\_\_ несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

3. Сумма субсидии по бухгалтерской справке за отчетный месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

4. Сумма субсидии к оплате по настоящему акту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

5. Основные результаты выполнения работ по договору:

5.1 Выполнены работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2 в работе принимало участие: \_\_\_\_ человек

5.3 уволилось по окончании срочного трудового договора: \_\_\_\_ человек.

5.4 уволилось досрочно: \_\_\_\_ человек

5.5 переведено на постоянную работу: \_\_\_\_ человек

5.6 всего отработано человеко - дней: \_\_\_\_

6. Взаимных претензий по выполнению договорных обязательств Стороны не имеют (если претензии имеются – указать какие претензии, сроки и меры по их устранению).

7. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится в Местной администрации, второй у Получателя субсидии.

ПОДПИСИ СТОРОН

**Получатель субсидии:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

М.П.

**Местная администрация**

Глава администрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (А.Ю. Мартынов)

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

М.П.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий из

бюджета муниципального образования

«Лешуконский муниципальный район»

на мероприятия по реализации молодежной

политики в муниципальных образованиях,

в рамках муниципальной

программой «Реализация семейной и

молодежной политики на территории

МО «Лешуконский муниципальный

район» (2018-2022 годы)»

**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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_