



50

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕШУКОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2019 года

№ 393

с. Лешуконское

**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)"**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ, решением Собрании депутатов муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» от 19.12.2018 N 102 «О бюджете муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» на 2019 год» и муниципальной программой «Реализация семейной и молодежной политики на территории МО «Лешуконский муниципальный район» (2018-2022 годы)», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» от 10.11.2017 N 464, администрация муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить правила 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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

А.Ю. Мартынов

Правила 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)»

1. Общие положения

1.1. 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)».

1.2. 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).

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

1.4. Способ проведения отбора получателей субсидии – заявительный на право получения субсидии в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – заявительный отбор).

2. Условия и правила 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;

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.

2.22.

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) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении заявительного отбора, 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) заверенная копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

е) 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.

2.3.3. 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:

- а) несоответствие представленных претендентом на получении субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2.2. Правил, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- б) недостоверность представленной претендентом на получение субсидии информации.

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в договоре, в размере, определенном в заявке на предоставление субсидии, в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки на предоставление субсидии.

3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. В случае неустранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Местная администрация в течение трех рабочих дней со дня истечения указанного

Приложение 1
к Правилам 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 профессии ¹ (специальности)	Период проведения работ (месяц)	Количество временных рабочих мест (ед.)
1				
2				
итого				

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).

к Правилам 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 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:

к Правилам 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.

к Правилам 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: _____