

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 09.02.2024 №117
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат
на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан на
территории городского округа Стрежевой» (в редакции от 02.04.2025 №207)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях организации временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время, в возрасте от 14 до 18 лет, приобщения к труду и получения профессиональных навыков

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан на территории городского округа Стрежевой согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2024.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по социальной политике.

Мэр городского округа

В.В. Дениченко

**Порядок
предоставления субсидии в целях возмещения затрат
на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан
на территории городского округа Стрежевой**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан на территории городского округа Стрежевой (далее – Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (далее - субсидии), в рамках реализации мероприятий муниципальной [программы](#) «Профилактика правонарушений, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории городского округа Стрежевой», утвержденной постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 11.01.2024 № 19 (далее - муниципальная программа), принятой на основании [Стратегии](#) социально-экономического развития городского округа Стрежевой на период до 2030 года, утвержденной решением Думы городского округа Стрежевой от 02.03.2016 № 67.

1.3. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация городского округа Стрежевой (далее - Администрация, Главный распорядитель).

1.4. Субсидия предоставляется из местного бюджета городского округа Стрежевой в пределах ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете на соответствующий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы.

1.5. Получатели субсидии - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность на территории городского округа Стрежевой (далее – работодатель), которые создают (предоставляют) временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и (или) привлекают их для выполнения работ (оказания услуг) (далее – временная занятость несовершеннолетних граждан).

1.6. Целью предоставления субсидии является возмещение работодателю – получателю субсидии части затрат на организацию временной занятости несовершеннолетних граждан, в том числе на оплату труда несовершеннолетних граждан (в том числе неиспользованного отпуска), страховых взносов,

предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров, оплату работы (оказания услуг) по договорам гражданско-правового характера.

1.7. Способом проведения отбора заявителя для предоставления субсидии (далее - отбор) является направленное участником отбора заявление с документами (далее – заявка) для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.8. Результатом предоставления субсидии является количество несовершеннолетних граждан, затраты на организацию временной занятости которых возмещены работодателям – получателям субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при наличии условий, которым должны соответствовать работодатели - получатели субсидии:

2.1.1. Наличие согласия участника отбора на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

2.1.2. Соблюдение получателем субсидии правил и норм организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

2.2. Для получения субсидии участник отбора представляет Главному распорядителю в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с приложением электронных копий следующих документов:

1) заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) смету затрат на текущий год;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

4) документы, подтверждающие соблюдение следующих требований, на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявления:

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие

офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.3. Участники отбора несут ответственность за полноту и достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством, а также за своевременностью их предоставления.

Повторное предоставление субсидий в целях финансового возмещения одних и тех же затрат не допускается.

2.4. Датой представления участником отбора заявления считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Порядок подписания заявления:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Представляемые в систему «Электронный бюджет» документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. В день поступления заявок (в рабочее время) Главному распорядителю в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным заявкам.

Главный распорядитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявок Главный распорядитель при необходимости формирует запрос в адрес участника отбора для получения разъяснений по представленным им документам и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем размещения запроса. Если участник отбора в течение трех

рабочих дней не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

На основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

- без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

- на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора. Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки. Заявка должна быть доработана и представлена не позднее последнего дня приема заявок на участие в отборе. Представление и рассмотрение такой заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

В течение семи рабочих дней со дня вскрытия заявок заявления Главный распорядитель, в случае соответствия участника отбора требованиям настоящего Порядка, принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии в форме распоряжения Администрации городского округа Стрежевой.

Участник отбора должен подписать Соглашение в течение пяти рабочих дней после получения его в системе «Электронного бюджета».

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение трех рабочих дней после окончания проверки, предусмотренной пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, направляет в адрес участника отбора уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- 2) несоответствие получателя субсидии условиям, целям получения субсидии и несоблюдение порядка предоставления субсидий, установленного действующим законодательством и настоящим Порядком;

- 3) превышение предела утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год;

- 4) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.8. В случае отказа в предоставлении субсидии участник отбора вправе повторно обратиться к Главному распорядителю за предоставлением субсидии в течение четырнадцати рабочих дней.

2.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

Форма соглашения о предоставлении субсидии утверждается приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой. Форма соглашения о предоставлении субсидии утверждается приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

Изменение и (или) расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к соглашению в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Главный распорядитель в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии, подписывает и направляет участнику отбора соглашение о предоставлении субсидии.

Направление в адрес участника отбора подписанного соглашения и копии распоряжения Администрации городского округа Стрежевой о заключении

соглашения о предоставлении субсидии является уведомлением о принятии Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

Работодатель – получатель субсидии подписывает соглашение в течение пяти рабочих дней со дня получения его в системе «Электронный бюджет».

2.10. Условиями заключения дополнительного соглашения к соглашению об изменении соглашения являются:

1) принятие Главным распорядителем решения о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Главного распорядителя в течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующего разрешения;

2) изменение реквизитов, наименование любой из сторон соглашения, техническая или счетная ошибка. В этом случае дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение пяти рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

3) уменьшение Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение пяти рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

4) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования. В этом случае в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

В случае недостижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении определяется в судебном порядке.

2.11. Расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон Соглашения или в одностороннем порядке.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

1) по требованию Главного распорядителя при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 3 пункта 2.10 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня недостижения такого согласия;

2) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения;

3) при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

4) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющимся индивидуальным предпринимателем.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта, Главный распорядитель направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению в течение двух рабочих дней со дня получения.

2.12. Предоставление субсидии осуществляется на основании заключенного в соответствии с пунктом 2.9 соглашения и документов, которые работодатель – получатель субсидии ежемесячно, не позднее 25-го числа, следующего за отчетным, предоставляет Главному распорядителю:

- 1) запрос о возмещении расходов по организации временной занятости несовершеннолетних граждан согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
- 2) расчетную ведомость с расчетом подлежащих уплате налогов, страховых взносов;
- 3) заверенную копию платежной ведомости о выплате заработной платы с подписью получателя или заверенную копию платежного поручения и списка (при наличии);
- 4) документы, подтверждающие расходы на прохождение медосмотра при поступлении на работу.

2.13. В течение десяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, Главный распорядитель осуществляет проверку предоставленных расчетов за отчетный период.

В случае необходимости, по запросу Главного распорядителя, работодатель – получатель субсидии обязан предоставить копии договоров гражданско-правового характера, актов выполненных работ, трудовых договоров, приказов о приеме и увольнении несовершеннолетних, табеля учета рабочего времени, сведения о листах временной нетрудоспособности и другие документы.

2.14. Не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 2.13 настоящего Порядка, Главный распорядитель принимает решение о перечислении субсидии или об отказе в перечислении субсидии работодателю.

Если представленные расчеты не соответствуют требованиям настоящего Порядка, Главный распорядитель возвращает расчет и документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка, для доработки работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения такого несоответствия.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии работодателю являются неполнота представленных расчетов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.16. При условии устранения причины, послужившей основанием для отказа в предоставлении субсидии, работодатель вправе повторно обратиться к Главному распорядителю за предоставлением субсидии в следующем месяце в сроки, указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка.

2.17. Предоставление Субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня следующим за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

2.18. Размер субсидии определяется исходя из затрат работодателя - получателя субсидии, связанных:

- с оплатой временной занятости несовершеннолетних (в том числе неиспользованного отпуска), в пределах размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на текущий период;
- с оплатой предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров.

3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Работодатель - получатель субсидии в течении 30 календарных дней после достижения результата предоставления субсидии, но не позднее 1 декабря текущего года представляет Главному распорядителю отчет о достижении

результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Использованная с нарушением условий и порядка предоставления субсидия должна быть по требованию Главного распорядителя или Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой возвращена получателем в полном объеме.

Несоблюдение работодателем - получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также выявление факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидии или факта нецелевого использования субсидии является основанием для прекращения выплаты субсидии и возврата ранее выплаченных сумм субсидии в полном объеме в местный бюджет.

Решение о прекращении предоставления субсидии и (или) возврате принимает Главный распорядитель, он готовит и направляет работодателю требование о возврате субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения. Возврат субсидии получателем производится путем перечисления денежных средств в местный бюджет по реквизитам, указанным в соглашении, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении настоящей субсидии, в течение 15 календарных дней со дня получения требования о возврате.

3.4. В случае не возврата субсидии в течение срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию временной
занятости несовершеннолетних граждан на
территории городского округа Стрежевой

Мэру городского округа Стрежевой

от _____

_____,
(должность, наименование ЮЛ, ИП)

(ФИО)

Заявление*
о предоставлении субсидий на возмещение части затрат по организации
временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

От _____

(полное и сокращенное наименование ЮЛ, ИП)

Руководитель

—
(наименование должности, ФИО)

Юридический адрес

Почтовый

адрес _____

Действующего на основании

(учредительный документ)

Телефон _____ Е-mail: _____

Размер страховых взносов

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Регистрационный номер в ПФР

Расчётный счёт

№ _____

—

В _____

БИК _____, корреспондентский
счёт _____

Ф.И.О., должность ответственного лица по организации временного
трудоустройства несовершеннолетних, контактный телефон, электронная почта:

Схема организации временной занятости несовершеннолетних						
	за счет местного бюджета городского округа Стрежевой			за счет собственных средств ЮЛ, ИП		
Период						
Кол-во несовершеннолетних, чел.						
В т.ч.						
- по трудовому договору						
- по договору ГПХ						

Количество несовершеннолетних, всего: _____ чел., в том числе
за счет местного бюджета городского округа Стрежевой _____ чел.

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ -
_____ (_____)

рублей _____ копеек на возмещение части затрат, по организации временного
трудоустройства несовершеннолетних.

Руководитель _____
_____ (подпись) _____ (ФИО)

(дата)
МП

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

<*> Заполняется на официальном бланке с подписями и печатями

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию
временной занятости несовершеннолетних

граждан на территории городского округа
Стрежевой

Запрос о возмещении расходов по организации временной занятости
несовершеннолетних граждан*

за _____
(период)

(наименование ЮЛ, ИП)

Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии

Просим возместить расходы по организации временной занятости _____ чел.
несовершеннолетних граждан в сумме _____
_____ (_____) руб.

Руководитель ЮЛ, ИП _____
(расшифровка подписи) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(расшифровка подписи) (подпись)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

<*> Заполняется на официальном бланке с подписями и печатями

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на организацию
временной занятости несовершеннолетних
граждан на территории городского округа
Стрежевой

Отчет*
о достижении результата предоставления субсидии
показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии
за _____ 20____ г.

№ п/п		Количество граждан (чел.)	Размер полученной субсидии, руб.		
			Всего	На оплату труда	На оплату предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров
1	2	3	4 (5+6)	5	6
1. Всего по трудовому договору, в том числе:					
1.1	по спискам ОГКУ «ЦСПН г.Стрежевого», отдела опеки и попечительства Администрации городского округа Стрежевой или при предоставлении гражданином иного документа подтверждающего категорию; дети-инвалиды				
2.2	по направлениям ПДН, КДНиЗП или спискам детей, состоящих на внутришкольном учете в образовательных учреждениях				
2. Всего по договору гражданско-правового характера, в том числе					
2.1	по спискам ОГКУ «ЦСПН г.Стрежевого», отдела опеки и попечительства Администрации городского округа Стрежевой или при предоставлении гражданином иного документа подтверждающего категорию; дети-инвалиды				

2.2	по направлениям ПДН, КДНиЗП или спискам детей, состоящих на внутришкольном учете в образовательных учреждениях				
-----	--	--	--	--	--

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
(телефон, электронная почта)

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется на официальном бланке с подписями и печатями