



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.09.2017

поселок Стрельна

№ 99

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

И.А. Климачева

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Предоставление субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – субсидия) осуществляется из средств бюджета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна (далее – местный бюджет) в соответствии с утвержденной ведомственной целевой программой по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях возмещения затрат работодателей, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

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 – Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна (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. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1.5.1. Размер заработной платы, обеспечиваемой работодателем на создаваемом рабочем месте;

1.5.2. Количество создаваемых рабочих мест;

1.5.3. Иные условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

1.6. Способ проведения отбора получателей субсидии – конкурсный отбор 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 – Конкурсный отбор).

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Условием предоставления субсидий 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 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна;

2.1.4. непроведение реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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 бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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 минимума оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге;

2.1.8. документальное подтверждение затрат;

2.1.9. отсутствие иных бюджетных ассигнований на возмещение затрат.

2.1.10. 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 планируется заключение договора на предоставление субсидии.

2.2. Порядок проведения конкурсного отбора:

2.2.1. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее, чем за 14 календарных дней до начала срока приема заявлений на предоставление субсидии и документов для участия в конкурсном отборе.

В информационном сообщении указываются:

- а) цель проведения конкурсного отбора;
- б) информация об организаторе конкурсного отбора;
- в) дата и время начала приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- г) дата и время окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- д) место приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- е) сведения о контактном лице;
- ж) перечень документов, представляемых претендентом на получение субсидии;
- з) дата рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсном отборе;
- и) источник финансирования и сумма предоставляемой субсидии.

2.2.2. Претендент на получение субсидии подает в письменной форме на бумажном носителе заявку на участие в конкурсном отборе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Все листы заявки должны быть прошиты в единый комплект и пронумерованы. Заявка подается по форме, установленной в приложении 1 к Порядку.

Заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать всю указанную информацию и документы, а именно:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника Конкурсного отбора - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника Конкурсного отбора без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника Конкурсного отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника Конкурсного отбора, заверенную печатью и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в Конкурсном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

ж) заверенная копия свидетельства о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

з) 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 (справка считается действительной в течение 30 дней со дня выдачи);

и) нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиском печати;

к) письменное обязательство претендента на получение субсидии на заключение соглашения с Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»;

л) письменное согласие претендента на получение субсидии на осуществление Местной администрацией, органами финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

Все представленные копии документов должны быть надлежащим образом заверены подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии).

2.2.2. Конкурсный отбор производится конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки заявки на предоставление субсидии из бюджета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в целях компенсации затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время (далее – критерии оценки заявок) в соответствии с приложением 2 Порядка.

2.2.3. Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Местной администрации.

2.2.4. Конкурсная 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 конкурсной 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 конкурсном 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 и оценивает заявки претендентов и прилагаемые к ним документы;
- б) обобщает и анализирует результаты рассмотрения заявок;
- в) определяет победителя конкурсного отбора.

#### 2.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в п.2.2.2. Порядка.

2.3.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на получение субсидии во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении конкурсного отбора.

2.3.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе не может превышать десять дней с даты вскрытия конвертов заявками.

2.3.3. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсном отборе для выявления победителя конкурса на основе критериев оценки заявок.

2.3.4. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсном отборе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсном отборе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий. Заявке на участие в конкурсном отборе, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсном отборе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе, содержащих такие же условия.

2.3.5. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

2.3.6. В случае, поступления только одной заявки на участие в конкурсном отборе или в случае, если только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в п.2.2.2. Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся. Договор на предоставление субсидии заключается с единственным участником конкурсного отбора.

2.3.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурсного отбора, заявки на участие которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурсного отбора, заявки на участие в конкурсном отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсном отборе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в конкурсном отборе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсном отборе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсном отборе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участника конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсном отборе которого присвоен первый номер.

2.3.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе размещается на официальном сайте внутригородского муниципального образования поселок Стрельна 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 получение субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2.2. Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной претендентом на получение субсидии информации.

2.5. Местная администрация в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе издает распоряжение о предоставлении субсидии из средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.6. Размер субсидии устанавливается в соответствии с методикой определения размера субсидии, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна о бюджете Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна на очередной финансовый год.

2.7. 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, установленной в приложении 4 к настоящему Порядку.

2.8. Заключение договора осуществляется при условии соответствия получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения договора требованиям, установленным пунктами 2.1.2.-2.1.6. настоящего Порядка.

2.9. Показателями результативности, характеризующими эффективность предоставления субсидии, является количество трудоустроенных несовершеннолетних 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.

2.11. Заявка на предоставление субсидии подается получателем субсидии в Местную администрацию по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Порядку, ежемесячно, не позднее 5 рабочих дней по истечении отчетного месяца.

2.12. К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

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

г) акт сдачи-приемки работ по договору по форме, установленной в приложении 6 к настоящему порядку;

д) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

е) бухгалтерская справка по форме, установленной в приложениях 7, 8 к настоящему Порядку;

ж) копии счетов, счетов-фактур и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) по договору.

В случае если получателем субсидий является физическое лицо, вместо документов, указанных в пунктах «а» и «б» пункта 2.12. настоящего Порядка, прилагается срочный трудовой договор с несовершеннолетним, принятым на работу, зарегистрированный в Местной администрации в установленном нормативными правовыми актами порядке.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии представляет в Местную администрацию отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет) на бумажном носителе, по форме, предусмотренной приложением 9 к настоящему Порядку.

3.2. Отчет предоставляется в сроки, установленные п.2.11. настоящего Порядка.

### **4. Требования об осуществлении контроля 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. 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.

4.3. 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 бюджет Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна направляется получателю субсидии.

Требование о возврате субсидии в бюджет Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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 недостижения показателей, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка применяются штрафные санкции, размер которых определяется по формуле:

$$A = \left(1 - \frac{d}{D}\right) \times V,$$

где:

A – штрафная санкция;

d - достигнутое значение показателя результативности;

D - плановое значение показателя результативности;

V - размер средств субсидии, израсходованных организацией.

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 бюджет Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

В Местную администрацию МО пос. Стрельна  
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 конкурсном 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 конкурсном 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				
<b>ИТОГО:</b>				

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

<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»



№ п/п	Наименование профессии (специальности), должность	Заработная плата (руб.)	Компенсация за неиспользованный отпуск (руб.)	Страховые взносы в государственные и внебюджетные фонды (руб.)	Накладные расходы (покупка инвентаря, обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятия, в том числе руководителей молодежных бригад) (руб.)	Прочие (канцелярские) расходы (руб.)	Общий объем 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 конкурсного отбора и порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования пос. Стрельна согласен.

<sup>2</sup> Перечень обязательных для предоставления документов установлен в п.2.2.2. Порядка предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

В случае признания

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель, Ф.И.О. физического лица)

победителем конкурсного отбора обязуюсь заключить соглашение о взаимодействии в ходе временного трудоустройства несовершеннолетних с **Санкт-Петербургским государственным автономным учреждением «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»**.

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

**Критерии  
оценки заявки на предоставление субсидии средств бюджета Внутригородского  
муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна  
в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством  
несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

1. Основные критерии оценки заявки на предоставление субсидии:

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балла)
<b>1</b>	<b>Размер заработной платы, обеспечиваемый работодателем на создаваемом рабочем месте</b>	
1.1	Соответствует размеру минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге на _____ год	10
1.2	Превышает на 20 % размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге на _____ год	20
1.3	Превышает от 20 % до 40 % размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге на _____ год	30
1.4	Превышает от 40-60 % размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге на _____ год	40
1.5	Превышает более чем на 60% размер минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге на _____ год	50
<b>2</b>	<b>Количество создаваемых рабочих мест</b>	
2.1	Создание от 1 до 10 рабочих мест	10
2.2	Создание от 10 до 20 рабочих мест	20
2.3	Создание от 20 до 30 рабочих мест	30
2.4	Создание от 30 до 40 рабочих мест	40
2.5	Создание свыше 40 рабочих мест	50

2. Дополнительные критерии, учитываемые конкурсной комиссией при оценке заявки на предоставление субсидии:

- а) место работы с указанием его местонахождения;
- б) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- в) режим рабочего времени и времени отдыха;
- г) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- д) условия труда на рабочем месте;
- е) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Приоритетное право на заключение договора на предоставление субсидии предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям.

4. Итоговое количество баллов \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

### **Методика определения размера субсидии**

При определении среднемесячной величины расходов на создание одного субсидируемого рабочего места для организации временного трудоустройства несовершеннолетних при 20-ти часовой рабочей неделе (далее - Свт):

$Свт = МРОТ + Кно + Кнн + Кнр + Кпр$ , где:

Кно – коэффициент учета выплат компенсаций за неиспользованный отпуск (9,5% МРОТ);

Кнн – коэффициент учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (30,2 % от (МРОТ + Кно));

Кнр – коэффициент учета накладных расходов (покупка инвентаря, а также обеспечение деятельности и вознаграждение организаторов мероприятий, в т.ч. руководителей подростковых трудовых коллективов, обслуживающего персонала (27% МРОТ);

Кпр – коэффициент учета прочих (канцелярских) расходов (2% МРОТ);

МРОТ – размер минимальной заработной платы

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**договора о предоставлении субсидии из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна, в лице Главы Местной администрации Климачевой Ирины Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «**Местная администрация**», с одной стороны, и

---

(Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

в лице \_\_\_\_\_,  
(для юридических лиц - должность и Ф.И.О руководителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуем \_\_\_ в дальнейшем «**Получатель субсидии**», с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий Договор заключен для совместной деятельности Сторон по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – несовершеннолетних) в свободное от учебы время на условиях, определяемых настоящим Договором.

1.2. Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время осуществляется в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в РФ».

1.3.<sup>3</sup> Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Местной администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**2. Права и обязанности Сторон:**

**2.1. Получатель субсидии обязан:**

2.1.1. определить конкретные объекты (участки), объемы временных работ, количество создаваемых временных рабочих мест, численность участников, сроки начала и окончания работ, существенные условия срочного трудового договора;

2.1.2. в соответствии с настоящим Договором, заключить Договор с СПб ГУ «Центр занятости населения Петродворцового района Санкт-Петербурга» (далее по тексту – СПб ГУЦЗН) на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

---

<sup>3</sup> Указывается в случае если получатель субсидии не является государственным (муниципальным) унитарным предприятием, хозяйственным товариществом и обществом с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах.

2.1.3. создать \_\_\_\_ рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет на срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

2.1.4. принимать на работу \_\_\_\_ человек(а) из числа несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет по направлению СПб ГУЦЗН;

2.1.5. в 5-дневный срок информировать Местную администрацию и СПб ГУЦЗН:

а) о приеме несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет на временные работы с указанием номера, даты приказа и места работы (для физических лиц - реквизитов регистрации в Местной администрации заключения трудового договора);

б) об увольнении несовершеннолетних, с приложением копии приказа или выписки приказа об увольнении (для физических лиц - реквизитов регистрации в Местной администрации расторжения трудового договора).

2.1.6. заключать с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет, направленными СПб ГУЦЗН, срочные трудовые договоры на их участие во временных работах. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную работу);

2.1.7. соблюдать в отношении несовершеннолетних, принятых на временные работы, распространяющиеся на них нормы законодательства о труде и социальном страховании;

2.1.8. нести ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности;

2.1.9. назначить ответственное лицо по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

2.1.10 производить оплату труда несовершеннолетних в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан;

2.1.11. ежемесячно предоставлять в Местную администрацию заявку на предоставление субсидии, расчет субсидии за отчетный месяц, отчет о расходах, произведенных за счёт средств субсидии в сроки и порядке, установленном в пункте 3.2. настоящего Договора;

2.1.12. обеспечить возможность осуществления контроля со стороны Местной администрации и Контрольно-счетного органа за выполнением условий настоящего Договора по использованию средств субсидии, по требованию Местной администрации представлять документы, подтверждающие виды работ, выполнение условий и объемов работ;

2.1.13. выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и постановлением Местной администрации, определяющим порядок предоставления субсидии из средств местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

## **2.2. Получатель субсидии имеет права:**

2.2.1. производить в соответствии со статьей 271 Трудового кодекса РФ за счет собственных средств доплаты несовершеннолетним до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

## **2.3. Местная администрация обязана:**

2.3.1. информировать через муниципальные средства массовой информации об организации временных работ для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

2.3.2. осуществлять контроль самостоятельно, а также с Контрольно-счетным органом за выполнением Получателем субсидий условий настоящего Договора по использованию средств субсидии;

2.3.3. осуществлять перечисление денежных средств целевым назначением за счет средств местного бюджета на 2017 год на расчетный счет Получателя субсидии на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с п. 3.2. настоящего Договора.

## **3. Финансирование**

3.1. Финансирование предоставления субсидии из средств бюджета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в целях возмещения затрат,

связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время производится:

а) за счет средств местного бюджета Муниципального образования поселок Стрельна на \_\_\_\_\_ год в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек;

б) за счет средств Получателя субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3.2. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее пяти рабочих дней по истечении отчетного месяца, предоставляет в Местную администрацию заявку на предоставление субсидии (по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Договору), расчет субсидии за отчетный месяц (по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Договору), отчет о расходах, произведенных за счёт средств субсидии (по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Договору). В обоснование к указанным в данном пункте Договора документам прилагаются:

а) заверенная установленным порядком копия приказа Получателя субсидии о приеме на работу по срочному трудовому договору несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

б) заверенная в установленном порядке копия срочного трудового договора с временным трудоустройством несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

в) список несовершеннолетних работников, занятых на временных работах;

г) акт о сдаче-приемке работ по Договору (Приложение 5);

д) табель учета использования рабочего времени за отчетный месяц по несовершеннолетним, принятым на работу в рамках настоящего Договора;

е) бухгалтерская справка по Договору (Приложение № 6);

ж) копии счетов, счет-фактуры и товарных накладных в случае приобретения инвентаря (канцтоваров) в рамках исполнения Договора.

#### **4. Расторжение Договора**

4.1. Действие Договора может быть прекращено досрочно по требованию одной из сторон в случае нарушения правил и норм по охране труда и технике безопасности на временном рабочем месте, признания факта несостоятельности (банкротства) Получателя субсидии или вынесения решения о назначении внешнего управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При нарушении Получателем субсидии условий настоящего Договора Местная администрация вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие непреодолимой силы.

5.3. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий расходования средств субсидии, признанного в ходе проверки, а также по условиям Договора нецелевым использованием своих обязательств и средств субсидии, перечисленные средства по настоящему Договору подлежат возврату в бюджет муниципального образования поселок Стрельна.

#### **6. Порядок возврата средств субсидии**

6.1. 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.

6.2. 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 бюджет Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна направляется получателю субсидии.

Требование о возврате субсидии в бюджет Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна 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.

6.3. В конце текущего финансового года, получатель субсидии не позднее 15 ноября текущего финансового года представляет отчет о расходовании субсидии за октябрь и возвращает остаток неиспользованных средств субсидии в бюджет Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна в срок до 01 декабря текущего финансового года.

6.4. Местная администрация осуществляет контроль возврата денежных средств Получателем субсидии в бюджет Муниципального образования поселок Стрельна.

## **7. Обстоятельства, исключаящие ответственность Сторон (форс-мажорные обстоятельства)**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное неисполнение своих обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, а именно: стихийные бедствия, военные действия или введение чрезвычайного положения, акты террора, массовые беспорядки, действия государственных органов, изменения в законодательстве Российской Федерации.

Факт наступления таких обстоятельств и их продолжительность должны быть подтверждены компетентным органом.

7.2. Стороны обязаны в письменной форме уведомить друг друга о существовании форс-мажорных обстоятельств в течение четырнадцати дней со дня их наступления. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по Договору.

7.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п.7.2. настоящего Договора, то она обязана возместить другой Стороне понесенные ею убытки.

7.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 7.1. настоящего Договора, срок исполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

7.5. Если обстоятельства, перечисленные в п. 7.1. настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят переговоры для определения способов исполнения Договора.

## **8. Срок действия Договора**

8.1. Настоящий Договор заключен сроком до 31 декабря 201\_\_\_ г. и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

8.3. Спорные вопросы и взаимные претензии Сторон, связанные с выполнением настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.



8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

### 9. Юридические адреса и реквизиты сторон:

<b>Получатель субсидии:</b>	<b>Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна</b> Адрес: 198515, Санкт-Петербург, пос. Стрельна, Санкт-Петербургское шоссе, д.69 ИНН 7819019663, КПП 781901001 ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу УФК по г. Санкт-Петербургу (местная администрация л/с №03723002100) р/с 40204810500000000210в Северо-Западном ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу БИК 044030001 ОГРН 1037841003001
_____(_____) «____» _____ 2017 г. М.П.	Глава Местной администрации: _____(И.А.Климачева) «____» _____ 2017 г. М.П.

### СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Наименование затрат, подлежащих возмещению:	Стоимость одного рабочего места в месяц, руб.	Кол-во рабочих мест	Период, на который создаются рабочие места	Сумма (руб.) (гр.3*гр.4*гр.5)
1	2	3	4	5	6
	<b>Итого:</b>				

### ПОДПИСИ СТОРОН

<b>Получатель субсидии:</b>  _____ (_____)	<b>Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна</b>
«___» _____ 201__ г. М.П.	<b>Глава Местной администрации:</b> _____ (И.А.Климачева) «___» _____ 201__ г. М.П.

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

В Местную администрацию МО пос. Стрельна  
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 Внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна  
в целях возмещения затрат, связанных с**

\_\_\_\_\_  
(наименование услуг)

на \_\_\_\_\_ месяц 201 \_\_\_\_ года  
(наименование месяца)

Реквизиты:

Полное наименование получателя			
ИНН	КПП		
Номер текущего (расчётного) счета	БИК		
Наименование отделения банка			

Сведения о заявляемом финансировании:

<b>Сумма субсидии к перечислению (руб., коп.) Всего:</b>				
Приложение: Расчёт затрат на _____ месяц 201 ____ года				
Номер документа	Дата документа	Наименование затрат	Сумма затрат по документу	

Руководитель: \_\_\_\_\_  
Главный  
бухгалтер: \_\_\_\_\_  
М.П.

Отметка Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о  
перечислении субсидии:

\_\_\_\_\_  
Главный распорядитель средств субсидий:

Наименование			Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна		
ИНН	КПП	ГРБС			

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

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

---

Дата                      подпись                      расшифровка подписи

Глава местной администрации  
Муниципального образования поселок Стрельна                      \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

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

М.П.

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

**АКТ**  
**сдачи-приемки работ**  
**по договору о предоставлении субсидии**  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна 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 \_\_\_\_\_ руб.  
сумма прописью: \_\_\_\_\_.
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**

<b>Получатель субсидии:</b>	<b>Местная администрация Муниципального образования поселок Стрельна</b>
_____ (_____)	Глава Местной администрации: _____ (И.А. Климачева)
« _____ » _____ 201__ г. М.П.	« _____ » _____ 201__ г. М.П.

Приложение 7  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

**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.	Накладные расходы в том числе:		Платежное поручение № _____ от _____ (ведомость № _____ от _____), Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы (заверенные копии прилагаются)
4.1	инвентарь		
4.2	обмундирование и т.д.		
5.	Прочие расходы (канц. товары)		Платежное поручение № _____ от _____ (счета, счета-фактуры, накладные, документы на списание), (заверенные копии прилагаются)

Достоверность сведений, представленных в справке, подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

Приложение 8  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

**Бухгалтерская справка №**  
о фактическом количестве участников общественных работ и сумме возмещаемых затрат по договору № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование организации)  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма по смете к договору (руб.)	Фактически израсходовано в отчетном периоде за счёт средств субсидии (руб.)	Основания произведенных расходов
1.	Оплата труда			Расчёт.- плат.ведомость № ____ от _____ (заверенные копии прилагаются), плат.ведомости (завер.копии), копии плат.поручений (заверенные)
2.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды			Платежное поручение № __ от __, (заверенные копии прилагаются)
3.	Компенсация за неиспользованный отпуск			Платежное поручение № __ от __ (ведомость № ____ от _____), (заверенные копии прилагаются)
4.	Накладные расходы*			Платежное поручение № __ от __ (Ведомость № ____ от _____), Товарные чеки, накладные и др. документы, подтверждающие фактические расходы, (заверенные копии прилагаются)
4.1	В том числе:			
4.2	инвентарь			
4.3	Обмундирование			
4.4.	и т.д.			
5.	Прочие расходы ( канц.товары)			Платежное поручение № __ от __ (счета, счета-фактуры, накладные, документы на списание (заверенные копии прилагаются)

За достоверность сведений, представленных в справке, несем ответственность.

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

Приложение 9  
к Порядку предоставления субсидий из средств бюджета Внутригородского муниципального образования поселок Стрельна в целях возмещения затрат, связанных с временным трудоустройством несовершеннолетних возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

**Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия**

за \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
(период отчёта)

1. Финансовые показатели

N п/п	Наименование рабочих мест	Сведения об объемах финансирования, руб. *						% исполнения за счет средств местного бюджета (гр. 9 = гр. 8 / гр. 6 x 100)	Причины отклонений исполнения от плана
		Запланировано			Исполнено				
		Всего	В том числе		Всего	В том числе			
за счет средств субсидии	за счет средств работодателя		за счет средств субсидии	за счет средств работодателя					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
<b>ИТОГО</b>									

2. Натуральные показатели

N п/п	Наименование профессий, должностей	Количество рабочих мест		
		Временных штатных единиц	Запланировано	Исполнено
1	2	3	4	5
1.				
<b>ИТОГО</b>				

\* сведения об объемах финансирования предоставляются нарастающим итогом на отчетную дату

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_