УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Копейского городского округа

Челябинской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам

на организацию оплачиваемых временных работ

для несовершеннолетних граждан

в возрасте от 14 до 18 лет

и на создание рабочих мест для занятых

на временных работах на территории

Копейского городского округа Челябинской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на организацию оплачиваемых временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и на создание рабочих мест для занятых на временных работах на территории Копейского городского округа Челябинской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A24EEA05F907B96844FA36256B99E45924A38D770464B8ED6119E52FC0TBWAF) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/ref=A24EEA05F907B96844FA36256B99E45924A38F730161B8ED6119E52FC0TBWAF) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=A24EEA05F907B96844FA36256B99E45924A380730367B8ED6119E52FC0TBWAF) Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Копейском городском округе».

2. Настоящий Порядок определяет условия предоставления из средств бюджета Копейского городского округа Челябинской области (далее – городской округ) субсидий юридическим лицам на организацию оплачиваемых временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и на создание рабочих мест для занятых на временных работах на территории городского округа (далее - субсидии).

3. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим или создающим временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – Получатель субсидии).

4. Целью предоставления субсидий из бюджета городского округа является возмещение затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, организовавших оплачиваемые временные работы для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

5. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем средств бюджета городского округа – управлением образования администрации городского округа (далее – управление образования).

6. Критериями отбора работодателей для предоставления субсидий являются наличие и создание временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

7. Отбор Получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений.

8. Информация о проведении отбора Получателей субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

II. Порядок проведения отбора Получателей субсидий

9. Отбор Получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора в управление образования исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора.

10. Управление образования размещает на едином портале, а также на официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведение отбора Получателей субсидии с указанием даты и времени начала (окончания) приема заявок на получение субсидий. Срок проведения отбора не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

11. Объявление о проведении отбора Получателей субсидии должно содержать:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес управления образования, а также адрес электронной почты, доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) цель и результаты предоставления субсидии;

3) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 6, 12, 13 настоящего Порядка;

4) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые участниками отбора в соответствии с пунктами 12, 13, 14 настоящего Порядка;

5) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

6) порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

7) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

8) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

9) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

10) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа;

3) Получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющемся юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющимися Получателями субсидии;

5) Получатели 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) Получатели субсидии не должны получать средства из бюджета городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

13. Для получения субсидии Получатели субсидии предоставляют в управление образования заявку установленной формы в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, к заявке прилагаются документы в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, опросный лист с результатами мониторинга цен на товары и услуги, необходимые для создания временного рабочего места в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, приказ о назначении должностных лиц, сопровождающих процесс организации временных работ (бухгалтера и начальника отдела с указанием их функциональных обязанностей), кроме того, Получатели субсидии предоставляют заверенную руководителем информацию, подтверждающую соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Получатель субсидии вместе с заявкой предоставляет согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой Получателем субсидии заявке, иной информации о Получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

15. Для получения субсидии Получатель субсидии может подать только одну заявку.

16. Получатель субсидии может отозвать заявку в течение всего срока проведения отбора. Возврат заявки осуществляется на основании письменного заявления Получателя субсидии в управление образования. Внесение изменений в заявку осуществляется не позднее 5 календарных дней до окончания срока проведения отбора на основании письменного заявления Получателя субсидии в управление образования.

17. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется комиссией, созданной в управлении образования на основании приказа (далее – Комиссия). Комиссия в течение 7 календарных дней рассматривает предоставленные заявки на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол размещается на едином портале, а также на официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

18. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие заявки и представленных документов, установленных пунктами 6, 12, 13 настоящего Порядка;

2) непредоставление документов в установленный срок;

3) недостоверность предоставленной Получателем субсидии информации.

19. Отказ в удовлетворении заявки Комиссия фиксирует в протоколе с указанием причины.

20. Получатели субсидии, участвующие в отборе, могут письменно обратиться в управление образования за разъяснениями положений объявления о проведения отбора в течение 15 календарных дней со дня размещения объявления.

21. После оформления протокола заседания Комиссии с Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней заключается соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации городского округа.

22. Получатели субсидии, уклонившиеся от заключения соглашения в установленный срок, получают отказ в предоставлении субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

23. Условием предоставления субсидии Получателю субсидии является наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, направленной на достижение соответствующей цели.

24. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка.

25. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании заключенного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации городского округа. Соглашение заключается в срок, установленный пунктом 21 настоящего Порядка, с соблюдением требований о защите государственной тайны в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

26. Размер субсидии на организацию оплачиваемых временных работ рассчитывается по формуле:

Сор = Чум x Сзатр x Т + Срм, где:

Сор - средства на выплату субсидии работодателю;

Чум - численность участников мероприятий, человек;

Сзатр - фактическая стоимость затрат на 1 участника в день;

Т - период участия в мероприятиях, дней;

средства на создание рабочего места в размере не более 23 % от субсидии на оплату труда занятых на временных работах, включающие:

* средства на приобретение материалов и информационно-технологического сопровождения программного обеспечения (лицензирования), инвентаря, спецодежды, канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике (в случае необходимости) и прочих материалов, необходимых для организации общественных работ, в размере не менее 8 % от затрат на оплату труда граждан, задействованных на временных работах;
* средства для оплаты услуг банка на основании действующих договоров:

за зачисление сумм денежных средств на счета банковских карт - в процентах, подтверждаемых договором на банковское обслуживание, рассчитываемой от суммы затрат на оплату труда граждан, задействованных в общественных работах за минусом сумм обязательных страховых взносов, уплачиваемых во внебюджетные государственные фонды и суммы налога на доходы физических лиц;

за иные услуги банка, необходимые для организации временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

* средства на оплату труда бухгалтера и начальника отдела, организующих временные работы в размере не более 14 % от затрат на оплату труда граждан, задействованных на временных работах.

Фактическая стоимость затрат на 1 участника в месяц () рассчитывается по следующей формуле:

, где

минимальный размер оплаты труда, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области на год, на который рассчитывается размер субсидии;

размер районного коэффициента;

страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование, социальное страхование от несчастных случаев на производстве;

компенсация за отпуск.

Компенсация за отпуск () рассчитывается следующим образом:

, где:

минимальный размер оплаты труда, установленный региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области на год, на который рассчитывается размер субсидии;

размер районного коэффициента;

страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование, социальное страхование от несчастных случаев на производстве;

среднемесячное число календарных дней, установленное Трудовым Кодексом Российской Федерации для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска;

число отпускных дней за предположительно отработанное время, рассчитываемое исходя из установленной Трудовым Кодексом Российской Федерации продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет.

27. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

1) цели, объем, условия предоставления субсидии с указанием наименования муниципальной программы;

2) сроки перечисления субсидии;

3) сроки предоставления отчетности;

4) значения показателей результативности использования субсидии;

5) порядок и сроки возврата субсидии в случае несоблюдения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, определенной соглашением;

6) основание и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения управлением образования ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

7) основание для досрочного прекращения соглашения в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией или ликвидацией Получателя субсидии, нарушением Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением;

8) запрет на расторжение соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке;

9) запрет приобретения Получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

10) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

11) согласие Получателя субсидии на осуществление обязательной проверки управлением образования и другими контролирующими органами городского округа соблюдения юридическим лицом условий, целей и порядка предоставления субсидии;

12) иные условия, регулирующие порядок предоставления субсидии.

28. Управление образования на основании соглашения о предоставлении субсидии, лимита бюджетных обязательств, в установленном порядке перечисляет субсидии на счёт Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

29. Полученная субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа в случаях:

1) неисполнения (ненадлежащего исполнения) Получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

2) ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства) Получателя субсидии;

3) нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных управлением образования и (или) органом муниципального финансового контроля, выявления факта нецелевого использования предоставляемых средств;

4) в иных случаях, установленных соглашением о предоставлении субсидии и законодательством Российской Федерации.

30. В случаях, установленных пунктом 29 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа в размере неиспользованной или использованной не по целевому назначению части субсидии в обязательном порядке путем перечисления в трехдневный срок со дня получения уведомления управления образования и (или) органа муниципального финансового контроля о возврате субсидии на счет, открытый в финансовом управлении администрации городского округа.

31. В случае невозврата в установленный срок субсидия подлежит взысканию с Получателя субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности

32. Управление образования устанавливает в соглашении порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности о расходовании субсидии и достижении значений результатов предоставления субсидии.

33. Получатель субсидии ежеквартально предоставляет отчётность о целевом использовании субсидии в управление образования (приложения 4, 5) к Порядку.

34. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленной отчетности о расходовании субсидии и достижении значений результатов предоставления субсидии.

V. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

35. Управление образования и (или) орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляет контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, порядка и целей предоставления субсидии. Контроль может быть осуществлен по результатам плановых и внеплановых проверок.

36. Субсидия, направленная Получателю субсидии, подлежит возврату на лицевой счет управления образования в случае несоблюдения Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии.

37. Получатель субсидии, допустивший нецелевое использование бюджетных средств несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заместитель Главы городского округа С.В. Логанова

по социальному развитию

Приложение 1 к Порядку

Заявка

на предоставление субсидий

на организацию оплачиваемых

временных работ для несовершеннолетних граждан

в возрасте от 14 до 18 лет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Объем субсидий на организацию временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет из средств бюджета Копейского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Виды  работ | Количество  рабочих  мест,  единиц | Количество  участников,  человек | Период участия  во временных  работах,  месяцев | Сумма  средств на  организацию  временных  работ,  рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |

Данные о лице, ответственном за осуществление мероприятий по организации общественных работ для граждан ищущих работу и безработных и временных работ для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О | Должность | Контактный телефон |
|  |  |  |

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (подпись) Ф.И.О.

МП

Приложение 2 к Порядку

Перечень

документов, предоставляемых претендентами на получение субсидий в комиссию по отбору претендентов на получение субсидий из бюджета городского округа на организацию временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет и на создание рабочих мест для занятых на временных работах на территории городского округа

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, выданной не ранее чем за 6 месяцев до даты подачи заявления.

2. Заверенные в установленном порядке копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, либо свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3. Заверенные в установленном порядке копии свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица, либо свидетельства о постановке на налоговый учет индивидуального предпринимателя.

4. Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов (договор, устав).

5. Нотариально заверенная копия паспорта гражданина РФ (для индивидуальных предпринимателей).

6. Уведомление из налогового органа о возможности применения упрощенной системы налогообложения или иного специального режима.

7. Бухгалтерская отчетность по формам № 1 и № 2 за отчетный (базовый) период, с отметкой ИФНС о принятии (или электронной распечаткой), вместе с расшифровкой отчета по форме № 2.

8. Заверенная в установленном порядке копия налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за отчетный (базовый) период (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, находящихся на системе налогообложения «Единый налог на вмененный доход»).

Приложение 3 к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Опросный лист

цен товаров, работ услуг необходимых для создания

рабочих мест, для организации временных работ

для несовершеннолетних граждан в возрасте

от 14 до 18 лет на территории Копейского

городского округа Челябинской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  товаров, работ,  услуг | Наименование  производителя  (поставщика) | Адрес, номер  средства  связи  производителя  (поставщика) | Цена товаров  работ, услуг  производителя  (поставщика) | Иная  информация |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Дата проведения опроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность лица, проводившего опрос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель организации, осуществляющей создание рабочих мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

МП

Приложение 4 к Порядку

Отчет

о расходовании работодателем субсидий

на организацию оплачиваемых

временных работ

для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет

на территории Копейского городского округа

Челябинской области

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Расходование субсидий на организацию оплачиваемых временных работ для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | N и дата  договора | Виды работ | Профессия  (специальность) | Количество  рабочих  мест,  единиц | Количество  участников,  временных  работ,  человек | Период  участия во  временных  работах,  дней месяцев | Сумма  использованных  средств на  организацию  временных  работ, тыс.  рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |  |

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) (подпись) Ф.И.О.

МП

Приложение 5 к Порядку

Отчет

о расходовании работодателем субсидий на создание рабочих мест для занятых на временных работах несовершеннолетних граждан

в возрасте от 14 до 18 лет

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Расходование субсидии на создание рабочих мест для занятых на временных работах несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  товаров, услуг | Количество единиц  товаров,  количество  операций  по услугам | N и дата  платежного  поручения,  по которому  перечислена  оплата | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (подпись) Ф.И.О