



**Администрация города Симферополя
Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2025 № 395

О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 10.07.2018 № 3077 «Об утверждении порядка организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым

В соответствии со статьей 63 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в 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 субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальной программой «Молодежная политика муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», утвержденной постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 30.12.2019 № 7452, с целью совершенствования системы финансирования (предоставления субсидий) временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым, Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 10.07.2018 № 3077 «Об утверждении порядка организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города Симферополя (Федотов А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Смоляренко Д.А.

Глава администрации
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя Республики
Крым
от 13.02.2025 № 395

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя Республики
Крым
от 10.07.2018 № 3077

Порядок организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в 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 субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальной программой «Молодёжная политика муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», утвержденной постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 30.12.2019 № 7452 и определяет порядок, условия, цели и механизм финансирования (предоставления субсидий) временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым.

1.2. Субсидии предоставляются физическим и юридическим лицам – организаторам работ (далее – работодатели), независимо от форм собственности,

по итогам отбора на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - субсидии), проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

отбор – запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

участник отбора - работодатель, подавший заявочную документацию для участия в отборе;

заявочная документация – заявка и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, представленные участником отбора в Муниципальное казенное учреждение Управление молодежи, спорта и туризма администрации города Симферополя (далее - Управление) для участия в отборе в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

победитель отбора - участник отбора, прошедший отбор и по результатам проведения отбора признанный победителем отбора;

получатель субсидии - победитель отбора, с которым Управление заключило соглашение о предоставлении субсидии;

соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между Управлением и получателем субсидии;

комиссия - отборочная комиссия по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе каникулярный период, создаваемая Управлением для рассмотрения заявочной документации.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в рамках муниципальной программы «Молодежная политика муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» с целью возмещения части расходов, связанных с временной трудовой занятостью несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее - несовершеннолетние) в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ Симферополь).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, предусмотренные в бюджете городского округа Симферополь на предоставление субсидий, является Управление.

1.6. Категории отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, отбираемых исходя из указанных категорий:

- физические и юридические лица, независимо от форм собственности,

трудоустроившие несовершеннолетних в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период;

- физические и юридические лица, независимо от форм собственности, осуществившие выплату заработной платы ранее трудоустроенным несовершеннолетним в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в городском округе Симферополь.

1.7. Способом проведения отбора является рассмотрение Отборочной комиссией по предоставлению субсидий из бюджета городского округа Симферополь на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период (далее – Комиссия) предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), в разделе «Бюджет», в соответствии с Порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н.

1.9. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат в рамках достижения цели, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.10. Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних способствует получению профессиональных навыков и трудовой адаптации.

Задачами временного трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, являются:

- популяризация рабочих профессий, востребованных на рынке труда;
- профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;
- материальная поддержка несовершеннолетних;
- предотвращение формирования у несовершеннолетних модели социально опасного поведения.

1.11. Право на трудоустройство имеют несовершеннолетние, проживающие на территории городского округа Симферополь Республики Крым.

1.12. Приоритетным правом при временном трудоустройстве пользуются:

- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- подростки из малообеспеченных (малоимущих) семей;
- подростки, направленные комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Симферополя;
- несовершеннолетние граждане, состоящие на учете в службе занятости.

1.13. При организации трудоустройства несовершеннолетних на временную работу следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних осуществляется на основании срочного трудового договора, заключенного работодателем с несовершеннолетним.

1.15. Занятость несовершеннолетних предусматривается по видам работ,

не наносящим ущерба здоровью несовершеннолетних, их нормальному развитию и нравственности, не нарушающая процесс обучения, в соответствии с Перечнем видов работ и профессий для организации временного трудоустройства граждан в возрасте 14-18 лет, желающих трудоустроиться в свободное от учебы время на летний период в муниципальном образовании городском округе Симферополь Республики Крым, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 02.05.2017 № 1188.

1.16. Территориальным отделением «Центр занятости населения» в городе Симферополь в ходе работы по организации временного трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время ежемесячно направляются списки трудоустроенных несовершеннолетних в Управление.

1.17. Перечень документов для трудоустройства несовершеннолетних предоставляется работодателю согласно действующего законодательства Российской Федерации.

1.17.1. Документы, подтверждающие принадлежность к одной из льготных категорий для несовершеннолетних, указанных в пункте 1.12 настоящего Порядка:

- для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - копии документов, подтверждающих отсутствие родителей, копии документов, подтверждающих опеку, попечительство, справку специализированного учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- для подростков из малообеспеченной (малоимущей) семьи – справка о назначении государственной социальной помощи малообеспеченным семьям, выданной учреждением социальной защиты населения Республики Крым, действительной на день подачи;

- для подростков, направленных комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Симферополь - документы, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- для несовершеннолетних граждан, состоящих на учете в службе занятости - документы, подтверждающие нахождение ребенка на учете в службе занятости.

1.18. Продолжительность работы несовершеннолетних устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации:

Категория несовершеннолетних		Ежедневная продолжительность рабочего времени	Еженедельная продолжительность рабочего времени
От 14 до 15 лет	работа в период учебного года	не более 2,5 часа	не более 12 часов
	работа в период каникул	не более 4 часов	не более 24 часов
От 15 до 16 лет	работа в период учебного года	не более 2,5 часа	не более 12 часов
	работа в период каникул	не более 5 часов	не более 24 часов

От 16 до 18 лет	работа в период учебного года	не более 4 часов	не более 17,5 часа
	работа в период каникул	не более 7 часов	не более 35 часов

1.19. Период работы несовершеннолетнего на временном рабочем месте подтверждается соответствующей записью в трудовой книжке, которая оформляется работодателем.

1.20. Оплата труда несовершеннолетних осуществляется работодателем не реже 2 раз в месяц, при условии трудоустройства на период не менее месяца.

1.21. Оплата труда несовершеннолетних производится в размере, утвержденном штатным расписанием работодателя, но не менее минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации на дату заключения срочного трудового договора, и пропорционально отработанному времени.

1.22. Выплата заработной платы несовершеннолетним и ведение бухгалтерской отчетности осуществляется работодателем.

1.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, не достигшим 18 лет, предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное для него время.

1.24. Результатом предоставления субсидии является:

- количество временно трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период;

- решение вопросов профориентации и занятости молодежи.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор на предоставление субсидий работодателям из бюджета городского округа Симферополь с целью возмещения расходов, связанных с временной трудовой занятостью несовершеннолетних в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, проводится не реже 2 раз в год.

2.2. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Управления с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Организатором проведения отбора является Управление, которое принимает решение о проведении отбора и размещении объявления о проведении отбора (далее - объявление).

2.3. Порядок формирования и размещения объявления, разъяснения положений объявления.

Объявление формируется Управлением в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», публикуется в системе «Электронный бюджет», а также размещается на официальном сайте Управления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://molodsport.simadm.ru/>) не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала приема заявочной документации.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок продлевается на 3 календарных дня до окончания приема заявок со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

- изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- участники, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

В объявлении указываются:

- сроки проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.24 настоящего Порядка;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», а также имя сайта и (или) раздела, на котором осуществляется размещение информации о проведении отбора;

- требования к участнику отбора в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- порядок подачи заявочной документации участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявочной документации, в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявочной документации, порядок возврата заявочной документации, определяющий в том числе основания для возврата заявочной документации, порядок внесения изменений в заявочную документацию;

- правила рассмотрения заявочной документации;

- порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также основания их отклонения в соответствии с пунктами 2.14, 2.15 настоящего Порядка;

- объем субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Управлением и Получателем субсидии (далее – Соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора размещается на едином портале в системе «Электронный бюджет» и официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://molodsport.simadm.ru/>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Требования к участнику отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию не ранее даты начала проведения отбора и не позднее даты окончания проведения отбора:

- 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 бюджета субъекта Российской Федерации (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 от 14.07.2022 № 255-ФЗ «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 бюджет субъекта Российской Федерации (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 Администрацией города Симферополя Республики Крым);

- 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных 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).

2.5. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении, предоставляет в Управление заявочную документацию:

- заявку для участия в отборе предоставляется по форме, предусмотренной системой «Электронный бюджет»;

- заверенные копии учредительных документов юридического или физического лица на учете в налоговом органе;

- заверенная копия свидетельства о постановке юридического или физического лица на учет в налоговом органе;

- заверенная копия устава юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра юридического или физического лица;

- лист записи из Единого государственного реестра юридического или физического лица;

- приказ о назначении руководителя;

- письмо – уведомление о том, что 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;

- письмо – уведомление о том, что не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- письмо – уведомление о том, что 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;

- письмо – уведомление о том, что не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (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;

- письмо – уведомление о том, что не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- справка о том, что 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;

- письмо – уведомление о том, что отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (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 Администрацией города Симферополя Республики Крым);

- письмо – уведомление о том, что 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;

- письмо – уведомление о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных 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);

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля администрации города Симферополя в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- ходатайство на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с выплатой заработной платы трудоустроенным несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, согласно

приложению 1 настоящего Порядка;

- список трудоустроенных несовершеннолетних граждан, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- копия табеля учета рабочего времени;

- копия расчетной ведомости;

- приказ о назначении несовершеннолетнего;

- трудовой договор с несовершеннолетним;

- отчет по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет временно трудоустроенных в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- акт о выполнении договорных обязательств, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

- документ, подтверждающий полномочия лиц, подписывающих заявку.

Работодатель дополнительно может представить иные документы, подтверждающие расходы, связанные с проведением мероприятий по временному трудоустройству несовершеннолетних.

2.6. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, подписанных участником отбора или уполномоченным им лицом, заверенных печатью участника отбора (при наличии), преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Прием заявок осуществляется Управлением в течение срока, указанного в объявлении.

2.7. Порядок отзыва участником отбора заявки.

Участник отбора вправе отозвать заявку в срок до даты окончания приема заявок путем формирования участником отбора в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки с указанием причины для ее отзыва.

В случае отзыва заявки возврат заявки участника отбора осуществляется не позднее даты окончания приема заявок в электронной форме в системе «Электронный бюджет» автоматически после поступления в Управление от участника отбора уведомления об отзыве заявки. Причина, указанная участником отбора в уведомлении об отзыве заявки, является основанием для отзыва заявки.

2.8. Внесение изменений в заявку осуществляется не позднее даты окончания приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки с присвоением ей нового учетного номера в порядке очередности поступления (загрузки) заявок в систему «Электронный бюджет».

2.9. Участник отбора со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» не позднее 5-го рабочего дня до даты окончания приема заявок вправе направить в Управление не более 2 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений объявления не позднее 2 рабочих дней до даты окончания приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в системе «Электронный бюджет», остаются без рассмотрения Управлением.

2.10. Управлению и Комиссии автоматически открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.11. Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, подписывает протокол вскрытия заявок усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически, а также размещается в а также размещается на официальном сайте Управления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://molodsport.simadm.ru/>) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Члены Комиссии в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок рассматривает заявки на комплектность и соответствие требованиям, установленным в объявлении и настоящем Порядке, путем проставления Управлением в заявке в электронных формах вэб-интерфейса системы «Электронный бюджет» отметок о её поддержке.

2.13. По результатам рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем и членами Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В день подписания председателем комиссии и членами комиссии протокола рассмотрения заявок, заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении и настоящем Порядке, при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка.

Уведомление о признании заявки соответствующей требованиям, указанным в объявлении и настоящем Порядке, автоматически формируется в системе «Электронный бюджет» и направляется Управлением участнику отбора в системе «Электронный бюджет» в день подписания протокола рассмотрения заявок.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола путем формирования новых версий с указанием причин внесения изменений.

2.14. В день подписания председателем и членами Комиссии протокола рассмотрения заявок, заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявок, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка.

Уведомление об отклонении заявки направляется участнику отбора в системе «Электронный бюджет» автоматически в день принятия решения об отклонении заявки.

Отклонение заявки не лишает участника отбора права повторно подать заявку при объявлении Управлением нового отбора в соответствии с настоящим Порядком.

2.15. На стадии рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- не представление (представление не в полном объеме) документов в составе заявки, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям, установленным в объявлении и предусмотренным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах в составе заявки, представленной участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении и в настоящем Порядке;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- несоответствие участника отбора категориям получателей субсидии, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

2.16. Порядок возврата заявки на доработку в случае наличия замечаний к заявке после даты подписания протокола вскрытия заявок настоящим Порядком

не предусмотрен в связи с отсутствием технической возможности осуществления возврата заявки на доработку в системе «Электронный бюджет».

2.17. При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, комиссия осуществляет допуск экспертов (экспертных организаций) к заявкам для разъяснения таких вопросов.

2.18. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.19. По результатам рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» автоматически формируется протокол подведения итогов отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем и членами Комиссии, а также размещается на официальном сайте Управления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://molodsport.simadm.ru/>) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола путем формирования новых версий с указанием причин внесения изменений.

2.20. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. Проведение отбора отменяется в случаях:

- изменения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- выявления технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора;
- технического сбоя системы «Электронный бюджет».

Решение об отмене проведения отбора принимается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок.

Объявление об отмене проведения отбора, содержащее информацию о причинах отмены проведения отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членами Комиссии и размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» автоматически в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

При отмене проведения отбора заявки, поданные участниками отбора, Комиссией не рассматриваются.

3. Отборочная комиссия

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

3.2. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Симферополя, осуществляющий координацию деятельности Управления.

3.4. Заседания Комиссии созываются в заочной форме председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

- подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

- а) протокол рассмотрения заявок;

- б) протокол подведения итогов.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в заочных заседаниях Комиссии;

- изучают содержание предоставленных документов;

- рассматривают документы, предусмотренные в пункте 2.5 настоящего Порядка на предмет соответствия требованиям Порядка, а также на соответствие соблюдению условий предоставления субсидии и действующему законодательству Российской Федерации;

- обладают равными правами при рассмотрении заявочной документации;

- подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью:

- а) протокол рассмотрения заявок;

- б) протокол подведения итогов.

Секретарь Комиссии:

- информирует о дате и времени рассмотрения заявочной документации;

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- не является членом Комиссии и не обладает правом голоса.

3.6. Формой работы Комиссии являются заочное заседание. Заседания являются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии.

3.7. Изменения в состав Комиссии вносятся соответствующим

постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

3.8. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявочной документации рассматривает заявочную документацию на комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, проверяет участника отбора на соответствие его категориям и требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает мотивированное решение относительно предоставления субсидий из бюджета городского округа Симферополя Республики Крым.

3.9. Решения по вопросам, которые рассматриваются на заочных заседаниях Комиссии, принимаются простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии.

По результатам заочного заседания Комиссии в течение 10 рабочих дней составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии и всеми членами Комиссии.

3.10. По результатам рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» автоматически формируется протокол подведения итогов отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем и членами Комиссии, а также размещается на официальном сайте Управления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://molodsport.simadm.ru/>) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.11. Член Комиссии, который не согласен с принятым решением, подписывает протокол с особым мнением, которое оформляется в письменном виде и является неотъемлемой частью протокола.

3.12. В случае принятия Комиссией отрицательного решения о предоставлении субсидии Управление в течение 10 рабочих дней направляет участнику отбора, предоставившему заявочную документацию, письменное уведомление об отказе ему в предоставлении субсидии с указанием мотивированных причин отказа и отклонения заявочной документации.

Основаниями для отклонения заявочной документации на стадии рассмотрения заявочной документации являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора категориям отбора, установленным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

в) несоответствие заявочной документации, представленной участником отбора, требованиям, установленным настоящим Порядком;

г) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

д) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренных в бюджете городского округа Симферополя на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

е) подача участником отбора заявочной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи заявочной документации;

ж) непредставление участником отбора (представление не в полном объеме) документов.

3.13. В случае принятия Комиссией положительного решения, участник отбора признается победителем отбора по предоставлению субсидии из бюджета городского округа Симферополь.

3.14. Размер субсидии определяется на основании расчетов и обоснований, подтверждающих объем субсидии и ее целевое назначение, предоставленных получателем субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Симферополь на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Субсидия носит целевой характер и предоставляется работодателю Управлением за счет средств бюджета городского округа Симферополь в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных по соответствующей целевой статье на текущий финансовый год и плановый период.

4.2. Субсидия работодателю предоставляется в размере понесенных затрат на оплату труда за фактически отработанное время с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды на каждого несовершеннолетнего, но не более величины минимального размера оплаты труда, увеличенного на сумму страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, пропорционально отработанному времени.

4.3. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается постановление Администрации города Симферополя Республики Крым о предоставлении субсидий работодателю в текущем финансовом году в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора.

4.4. В течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу постановления Администрации города Симферополя Республики Крым о предоставлении субсидий работодателю в текущем финансовом году Управление заключает Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Типовая форма Соглашения утверждается МКУ Департамент финансов Администрации города Симферополя Республики Крым.

4.5. В Соглашении должны быть определены:

- условия, порядок и сроки предоставления субсидий;
- размеры субсидий;
- цели и сроки использования субсидий;
- указание банковских реквизитов получателя, на которые будет перечисляться субсидия;
- механизмы контроля за расходованием субсидий;
- формы, порядок и сроки предоставления отчетности субсидий;
- порядок возврата субсидий в случае их нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля администрации города Симферополя в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- случаи и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Управлению, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.6. Обязательными условиями предоставления субсидии является запрет приобретения Получателем субсидии за счет субсидии 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 иных операций в случаях, определенных настоящим Порядком.

4.7. Соглашение заключается на срок не позднее, чем до 25 декабря текущего года. По состоянию на эту же дату должны быть завершены расчеты и перечисление денежных средств по Соглашению (действие Соглашения может распространяться только на текущий финансовый год).

4.8. Главный распорядитель бюджетных средств направляет в МКУ Департамент финансов Администрации города Симферополя Республики Крым в течение 10 дней с момента заключения Соглашения реестр на финансирование.

4.9. МКУ Департамент финансов Администрации города Симферополя Республики Крым в течении 5 рабочих дней со дня получения реестра на финансирование осуществляет финансирование путем перечисления средств из бюджета городского округа Симферополя на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Крым, на основании представленных реестров на финансирование.

4.10. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет средства субсидии по безналичному расчету на расчетный счет работодателя, открытый в кредитной организации в течение 5 календарных дней с момента поступления средств.

4.11. На дату заключения соглашения победитель отбора должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

4.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии победителю отбора являются:

- несоответствие представленной победителем отбора заявки требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

- несоответствие победителя отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

4.13. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется Управлением победителю отбора письменно в течение 3 рабочих дней, следующих за датой принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, с указанием мотивированной причины отказа.

Уведомление о предоставлении субсидии направляется Управлением победителю отбора в течение 3 рабочих дней, следующих за датой принятия решения о предоставлении субсидии, письменно либо другим доступным способом связи (телефонограмма, электронная почта, мессенджер).

5. Требования к отчетности

5.1. Работодатели несут ответственность за достоверность сведений, предоставленных для получения субсидий, предоставленных отчетов по организации временного трудоустройства несовершеннолетних, в свободное от учебы время, за счет средств бюджета городского округа Симферополя.

5.2. Бюджетный (бухгалтерский) учет поступления и расходования бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения

6.1. Работодатели подлежат обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля администрации города Симферополя в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6.2. При выявлении случаев нарушений порядка, условий и целей предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, фактов нецелевого использования средств субсидий, а также предоставление недостоверных сведений для получения субсидий, главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля направляется письменное требование о возврате субсидий в бюджет городского округа Симферополя в адрес получателя субсидии в течение 10 календарных дней с момента выявления.

6.3. Субсидии, использованные с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, должны быть возвращены получателем субсидии в течение 15 календарных дней с даты получения указанного требования.

6.4. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в бюджет городского

округа Симферополь в случаях нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, цели, требований и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также в случае неисполнения обязательств, предусмотренных соглашением (договором), выявленным по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

6.5. В случае отказа получателя от добровольного возврата субсидии ее дальнейшее перечисление приостанавливается главным распорядителем бюджетных средств. Взыскание средств субсидии производится в установленном законодательством порядке.

6.6. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидий подлежат возврату в бюджет городского округа Симферополь до 20 декабря в установленном порядке.

6.7. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель главы
администрации города Симферополя

Д.А. Смоляренко

Начальник МКУ Управление молодежи,
спорта и туризма администрации
города Симферополя

А.В. Голубица

Приложение 1 к порядку организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым

**Ходатайство
на получение субсидии на возмещение части затрат, связанныхс выплатой
заработной платы трудоустроенным несовершеннолетним гражданам в возрасте от
14 до 18 лет в свободное от учебы время**

Наименование получателя субсидии (Работодателя)	
Адрес получателя субсидии	
Ф.И.О. руководителя	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
ИНН, КПП, р/с, банк, к/с	

Заявляю, что мною были временно трудоустроены несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в период с _____ по _____ в количестве _____ человек.

Средства «Работодателя» по оплате труда несовершеннолетних граждан составили _____руб. __ коп.

Средства бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на компенсацию затрат Работодателю на выплату заработной платы несовершеннолетним гражданам, составили _____руб. ____ коп.

Подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся и прилагаемая к настоящей заявке, является подлинной.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации - участнике отбора, о подаваемой заявке и иной информации об организации, связанной с проведением отбора и предоставлением субсидии, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Руководитель _____
МП (подпись) Ф.И.О.

Начальник МКУ Управление
молодежи, спорта и туризма
администрации города

А.В. Голубица

Приложение 2 к порядку организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым

Список работающих несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Возраст на момент трудоустройства	Льготная категория
1.				
2.				

Руководитель _____
МП (подпись) Ф.И.О.

Начальник МКУ
Управление молодежи,
спорта и туризма
администрации города

А.В. Голубица

Приложение 3 к порядку организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым

Отчет по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

(наименование организации)

за _____ (период) 20____ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Тарифная ставка (оклад), руб.	Норма рабочего времени (час.)	Количество отработанных часов за месяц (час.)	Начислено за фактически отработанное время (руб.)	Сумма затрат на страховые взносы (руб.)	Всего затрат (руб.)	Сумма к возмещению (МРОТ с учетом страховых взносов) (руб.)		
									Заработная плата	Страховые взносы	Всего (руб.)
1.											
	Итого										

Руководитель _____

МП (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____

(подпись) Ф.И.О.

Начальник МКУ

Управление молодежи,
спорта и туризма
администрации города

А.В. Голубица

Приложение 4 к порядку организации и финансирования временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в том числе в каникулярный период, в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым

АКТ
о выполнении договорных
обязательств

за _____ 20__ г. (месяц)
к соглашению (договору) № _____ от __ г.

г. Симферополь «__» _____ 20__ г.

Наименование работодателя _____,
именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице _____,
действующего на основании _____, представляет в МКУ
управление молодежи, спорта и туризма Администрации города Симферополя
Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных
средств», в лице начальника управления _____,
действующего на основании Положения, настоящий акт о нижеследующем:

1. «Работодатель» в период с _____ по _____ трудоустроил _____
несовершеннолетних граждан.
2. Средства «Работодателя» по оплате труда несовершеннолетних граждан
составили _____ руб. _____ коп.
3. Средства бюджета муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым на компенсацию затрат «Работодателя» на выплату
заработной платы несовершеннолетним гражданам, составили _____ руб.
коп.
4. Стороны на момент подписания настоящего акта претензий друг к другу не
имеют.

ГРБС

м.п.

(подпись)
(расшифровка)

Работодатель

м.п.

(подпись)
(расшифровка)

Начальник МКУ
Управление молодежи,
спорта и туризма
администрации города

А.В. Голубица