УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Мгинское городское поселение

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 20 марта 2023 года № 197

(приложение №1)

**ПОРЯДОК**

 **предоставления субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Мгинское городское поселение**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

* 1. Порядок предоставления субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Мгинское городское поселение (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30 и 31 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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 и услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».
	2. Настоящий Порядок устанавливает цели, правила и условия предоставления субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Мгинское городское поселение (далее – субсидии).
	3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.
	4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Мгинское городское поселение.
	5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, предусмотренных для предоставления субсидий, является администрация муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – главный распорядитель).
	6. Субсидии предоставляются категориям получателей субсидий, одновременно отвечающим следующим требованиям:
* претендент является юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МО Мгинское городское поселение;
* наличие опыта участия на рынке труда в организации и проведении временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
* наличие необходимых материально-технических средств;
* место проведения и характер работ.
	1. Субсидии предоставляются юридическим лицам, прошедшим отбор. Отбор осуществляется главным распорядителем способом запроса предложений (далее – отбор) на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок.
	2. Одним из способов проведения отбора, для определения получателя субсидии является конкурс.
	3. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете (при наличии технической возможности).
1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**
	1. В целях проведения отбора главный распорядитель размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (при наличии технической возможности), а также на сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) не менее чем за три календарных дня до начала отбора объявление о проведении отбора с указанием:
		1. Сроков проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема (заявок) участников отбора, которые не может быть ранее:

 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

 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;

* + 1. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя, проводящего в соответствии с настоящим Порядком отбора.
		2. Результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.10.](#P35) настоящего Порядка.
		3. Доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
		4. Требований к участникам отбора, указанных в [пунктах 1.6. и 2.](#P65)2. настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.
		5. Порядка подачи заявок и предложений, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктом](#P75) 2.3. настоящего Порядка.
		6. Порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора.
		7. Правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.
		8. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.
		9. Срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии.
		10. Условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.
		11. Даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
	1. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:
		1. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.
		2. Участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
		3. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.
		4. Участник отбора не должен получать средства из бюджета муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные [пунктом 1](#P35).4. настоящего Порядка.
		5. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).
	2. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с [пунктом](#P51) 2.1. настоящего Порядка, направляет главному распорядителю заявку, составленную в произвольной форме с указанием информации о размере субсидии и реквизитах участника отбора, подписанную руководителем участника отбора и скрепленную печатью (при наличии), с приложением следующих документов:
		1. Согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.
		2. Согласие участника отбора на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – проверки), установленных настоящим Порядком.
		3. Согласие участника отбора на возврат получателем субсидии в бюджет муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в срок, определенный соглашением о предоставлении субсидии, остатка субсидии, неиспользованного в установленный соглашением срок.
		4. Справка, подписанная руководителем участника отбора и скрепленная печатью (при наличии), подтверждающая соответствие участника отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявка, требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.
		5. Копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
		6. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
		7. Индивидуальные предприниматели предоставляют паспорт гражданина РФ (предъявляется лично) и его копию со страниц с фамилией, именем, отчеством и местом регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя.
		8. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.
		9. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (представляется копия, заверенная печатью и подписью руководителя);
		10. Копия Устава (заверенная печатью и подписью руководителя).
		11. Расчет размера субсидии, подписанный руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора.

Временные работы на территории МО Мгинское городское поселение в соответствии с настоящим Порядком могут быть организованы по следующим направлениям:

благоустройство детских и спортивных площадок;

озеленение территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения;

участие в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования;

другие направления трудовой деятельности, носящей временный или сезонный характер.

* 1. Заявка на получение субсидии и документы предоставляются участником отбора одновременно в сроки и месте, указанные в объявлении о проведении отбора.
	2. Участник отбора может подать не более 1 (одной) заявки.
	3. Заявка и документы могут быть отозваны участником отбора до окончания срока подачи (приема) заявок и документов путем направления участником отбора соответствующего обращения главному распорядителю. В течение трёх дней со дня отзыва главный распорядитель возвращает документы участнику отбора.

 Внесение изменений участником отбора в представленные главному распорядителю заявку и документы не допускается.

* 1. Участник отбора вправе направить в письменной форме главному распорядителю запрос, в том числе на адрес электронной почты: [vesti\_mga@mail.ru»](https://mail.yandex.ru/?uid=1130000015656240#search?request=vesti_mga%40mail.ru), о даче разъяснений положений, содержащихся в объявлении. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса главный распорядитель обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений, содержащихся в объявлении, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи (приема) заявок и документов.
	2. Заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в [пункте 2.](#P75)3. настоящего Порядка, главный распорядитель регистрирует в течение 1 (одного) рабочего дня в порядке очередности их поступления, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и документы, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, принимает решение об определении победителя отбора и о заключении с ним соглашения о предоставлении субсидии.
	3. Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий установленным настоящим Порядком требованиям.
	4. Заявки на стадии рассмотрения подлежат отклонению в следующих случаях:
		1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктами](#P65) 1.6. и 2.2. настоящего Порядка.
		2. Несоответствие предоставленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным [пунктом](#P75) 2.3. настоящего Порядка.
		3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.
		4. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи (приема) заявок.
	5. Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале (при наличии технической возможности), а также на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:
* дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
* информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
* информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
* наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

 3.1. Решение об участниках отбора, прошедших отбор, оформляется протоколом рассмотрения предложений (заявок) участников отбора по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области. На основании указанного решения в течение 5 (пяти) рабочих дней издается постановление о предоставлении субсидии с указанием получателей субсидии и размеров предоставляемых субсидий.

 3.2. Субсидия предоставляется на основании заключенного главным распорядителем и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение о предоставлении субсидии), предусматривающего в том числе:

* значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также обязательства получателя субсидии обеспечить их достижение в установленные сроки;
* сроки и формы представления организацией отчетности о выполнении условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком;
* согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии (далее – проверки), установленных настоящим Порядком;
* согласие получателя субсидии на возврат получателем субсидии в бюджет муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в срок, определенный соглашением о предоставлении субсидии, остатка субсидии, неиспользованного в установленный соглашением срок;
* обязанность ведения организацией раздельного учета затрат;
* порядок пересмотра условий соглашения о предоставлении субсидии и согласования новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;
* порядок и условия расторжения соглашения о предоставлении субсидии, в том числе в случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения согласия по новым условиям предоставления субсидии, предложенным главным распорядителем в случае уменьшения ранее доведенных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств.

 3.3. Субсидия предоставляется из средств бюджета муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на цели, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка.

 3.4. В случае если совокупный объем субсидии, запрашиваемый победителями отбора, превышает лимит бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на цели, предусмотренные [пунктом 1](#P35).4. настоящего Порядка, главный распорядитель осуществляет пропорциональное уменьшение объема субсидии, запрашиваемого каждым участником отбора – победителем отбора, а также пропорциональное снижение заявленного результата предоставления субсидии.

 3.5. Главный распорядитель направляет получателю субсидии копию распоряжения и два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии. Два экземпляра проекта соглашения должны быть подписаны получателем субсидии и возвращены главному распорядителю не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения о предоставлении субсидии в указанный срок, получатель субсидии признаётся уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В течение пяти рабочих дней после получения проекта соглашения о предоставлении субсидии, главный распорядитель подписывает два экземпляра проекта соглашения о предоставлении субсидии и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

 3.6. Размер субсидии определяется главным распорядителем на основании представленного получателем субсидии расчета размера субсидии.

 3.7. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

 3.7.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

 3.7.2. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

 3.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия этого решения уведомляет в письменной форме о принятом решении получателя субсидии и возвращает представленные документы с указанием причины возврата.

 3.9. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в следующие сроки:

* в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем субсидии распоряжения главного распорядителя на возврат средств;
* в срок, указанный в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

 3.10. Результатом предоставления субсидий является возмещение недополученных доходов при предоставлении населению услуг бань.

 3.11. Показателями и значениями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий, является возмещения недополученных доходов при предоставлении населению услуг бань, указанной в расчете размера субсидии.

 3.12. Ответственность за своевременность, полноту, и достоверность представленных сведений, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на получателя субсидии.

 3.13. Субсидия перечисляется ежемесячно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

 3.14. Получатель субсидии имеет право добровольно вернуть субсидию или часть субсидии в бюджет муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии в случае изменения потребности в субсидии.

**4. Требования к отчетности**

 4.1. Получатель субсидии не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пунктах 3.10. и 3.11. настоящего Порядка предоставления субсидии по форме, установленной настоящим порядком (Приложение 1).

 4.2. Главный распорядитель соглашением о предоставлении субсидии имеет право установить дополнительную отчетность с указанием сроков представления и формы отчета.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

 5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

 5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет администрации муниципального образования Мгинское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в следующие сроки:

* в течение 15 рабочих дней со дня получения получателем субсидии распоряжения главного распорядителя на возврат средств;
* в срок, указанный в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

Приложение 1

 к Порядку предоставления

 субсидии на организацию временного

 трудоустройства несовершеннолетних

 граждан в возрасте от 14 до 18 лет

в свободное от учебы время на

территории МО Мгинское

городское поселение

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидии и достижении результатов предоставления субсидии

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
| *(наименование предприятия)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО гражданина | Количествоотработанных днейв соответствии с табелем | Заработнаяплата с учетомначислений(30,3%)(руб.) | Компенсациязанеиспользованный отпуск (руб.) | Компенсация прочих расходов | Всегофинансовыхзатрат(руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итог за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью) рублей

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

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

 (*подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

(при наличии)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Мгинское городское поселение

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 20 марта 2023 года № 197

 (Приложение № 2)

СОСТАВ КОМИССИИ

по отбору организаций на получение в 2023 году субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Мгинское городское поселение

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссииБубновВладимир Ильич | - заместитель главы администрации |
| Члены комиссии: |  |
| ЧерноваГалина Федоровна | - главный специалист  |
| Кузьмина Ирина Николаевна | - Начальник отдела - главный бухгалтер |
| ДоброваЕлена Владимировна | - ведущий специалист - юрисконсульт |
| Секретарь комиссии |  |
| ГусеваЕлена Анатольевна | - главный специалист - экономист по финансовой работе |