

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2026г. № 160
п. Ильинское-Хованское

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий на организацию
временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от
14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории
Ильинского городского поселения**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация Ильинского муниципального района Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ильинского городского поселения, согласно приложению №1.

2. Создать комиссию по отбору организаций на получение в 2026 году субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ильинского городского поселения в составе согласно приложению № 2.

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании – официальном сайте Ильинского муниципального района Ивановской области ilyinsky-mr.gosuslugi.ru (регистрационный номер в реестре зарегистрированных средств массовой информации Эл № ФС77-76390 от 09.08.2019) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника финансового отдела.

**Глава Ильинского
муниципального района**

А.В. Котлов

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на организацию временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на
территории Ильинского городского поселения

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ильинского городского поселения (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», 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».

1.2. 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 Ильинского городского поселения (далее – субсидии).

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. 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 Ильинского городского поселения.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Ильинского городского поселения Ильинского муниципального района Ивановской области, предусмотренных для предоставления субсидий, является администрация Ильинского муниципального района Ивановской области (далее – Администрация).

1.6. Критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии (далее – Заявители):

- 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 на территории Ильинского городского поселения;
- претендент является юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Ильинского городского поселения;
- наличие необходимых материально-технических средств;
- место проведения работ: территория Ильинского городского поселения;
- характер работ: благоустройство детских и спортивных площадок, озеленение территорий и зеленых насаждений внутриквартального озеленения, участие в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования.

1.7. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам проводимого конкурсного отбора Получателей субсидии на право получения

субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ильинского городского поселения.

1.8. Одним из способов проведения отбора, для определения получателя субсидии является конкурс.

1.9. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.budget.gov.ru (далее – единый портал) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу решения Совета Ильинского городского поселения Ильинского муниципального района Ивановской области о бюджете Ильинского городского поселения Ильинского муниципального района Ивановской области (решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности) и доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.10. Субсидии предоставляются исходя из требований конкурсного отбора, определенных в настоящем Порядке, согласно очередности поступления от участников отбора заявлений на предоставление субсидий (далее – заявления).

1.11. Информация о субсидиях размещается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

1.12. Отбор получателей субсидий осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <https://promote.budget.gov.ru/>, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – Портал, сеть «Интернет»).

1.13. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» и Порталу 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации) и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

1.14. Взаимодействие администрации Ильинского муниципального района Ивановской области с участниками отбора обеспечивается с использованием документов в электронной форме на Портале и в системе «Электронный бюджет».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор проводится по форме запроса предложений на основании подачи заявок на участие в отборе предложений на предоставление субсидий (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе в электронной форме на Портал, исходя из соответствия участника категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе, указанным в пунктах 1.6 настоящего Порядка.

2.2. Порядок отбора лиц, имеющих право на получение субсидии. Для проведения отбора лиц, имеющих право на получение субсидии Администрация размещает на официальном сайте администрации по адресу: ilyinsky-mr.gosuslugi.ru на Портале (при наличии технической возможности) информационное сообщение о проведении отбора, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты начала приема заявок.

В информационном сообщении указываются:

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результаты предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- категории и (или) критерии отбора лиц, имеющих право на получение Субсидии в соответствии с пунктом 1.6. и 1.7 настоящего Порядка;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемые к форме и содержанию заявок, определенный пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки, определенный подпунктами 2.6.5, 2.11 настоящего Порядка;
- порядок рассмотрения и оценки заявок, определенные пунктами 2.9, 2.14 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку определенные пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения определенный пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, определенный подпунктами 2.6.6 и 2.6.7 настоящего Порядка;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, установленный пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения, установленные пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Портале, а также на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.3. К участию в отборе допускаются участники отбора, которые на дату подачи заявки, соответствуют следующим требованиям:

- 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;

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

- 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;

- участник отбора не получал средства из бюджета Ильинского городского поселения на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка;

- 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 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 участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Ильинского городского поселения иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

2.4. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется автоматически на Портале по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, на дату подачи заявки и дату заключения Соглашения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале, производится путем проставления участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

В личном кабинете пользователя доступна страница «Автоматические проверки». При подаче заявки получатель субсидии выбирает пункт «Пройти проверки». На странице «Автоматические проверки» отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем (список автоматических проверок указан в приложении № 1 к настоящему Порядку). Они несут информационный характер и не влияют на возможность получения субсидии, но могут быть использованы при рассмотрении заявки Администрацией.

При отсутствии возможности автоматической проверки и/или при технических проблемах автоматических проверок Администрацией проводятся проверки на соответствие указанным

требованиям в порядке и сроки, указанные в приложении №1 к настоящему порядку.

Участник отбора вправе по собственной инициативе загрузить результаты проверок, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия скринов с сайтов, выписок из реестров должен составлять не более 3 календарных дней с даты их получения из соответствующих реестров/организаций на дату подачи заявки).

2.6. Для участия в отборе:

2.6.1. Участник отбора для получения субсидии оформляет заявку на участие в отборе, через Портал по ссылке <https://promote.budget.gov.ru/> обеспечивающий проведение отбора. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала (датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале) и содержит:

а) информация и документы об участнике отбора:
полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);
основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования);

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- расчет размера субсидии, подписанный руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника отбора;

- заверенная Заявителем выписка из учредительных документов;

Временные работы на территории Ильинского городского поселения 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.

Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию

(игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания;

Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные [нормы](#).

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных в комиссию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.6.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

2.6.4. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в информационном сообщении.

2.6.5. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.6.6. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на Портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.6.7. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 2.6.6. настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования на Портале соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому на Портале в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.7. Основания для отказа в приеме заявки:

- заявление заполнено не в полном объеме;
- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего

Порядка;

- текст в заявлении не поддается прочтению;
- заявление подписано неуполномоченным лицом;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление написано на иностранном языке;
- заявка подана с указанием суммы, превышающей максимальный размер суммы субсидии, предусмотренной решением Совета Ильинского городского поселения о бюджете.

Отказ в приеме заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа в установленные в документации о проведении отбора сроки.

2.8. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и (или) оценки заявок и для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

2.9. Специалист администрации на Портале в течение 3 рабочих дней проверяет наличие и соответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении субсидии на Портале.

В случае наличия задолженности в бюджет и/или на едином налоговом счете администрация в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии такой задолженности. Участник отбора вправе представить в администрацию копии документов, подтверждающих уплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, и(или) копию соглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью и печатью.

2.10. Участник отбора несет ответственность за подлинность представленных в администрацию документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав заявки, участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Возврат заявок организатором отбора на доработку не предусмотрен.

2.12. Организатор отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью организатором отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного протокола на Портале и на официальном сайте администрации производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Формирование протокола рассмотрения заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью организатором отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного протокола на Портале и на официальном сайте администрации производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. Отбор получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, проводится организатором отбора на Портале в соответствии с критериями, указанными в

приложении №3 к настоящему Порядку. Расчет общего оценочного балла проводится на Портале отдельно для каждой заявки.

Критерии и расчет общего оценочного балла формируется организатором отбора на Портале в электронной форме в соответствии с настоящим порядком.

При подаче единственной заявки участником отбора производить расчет общего оценочного балла заявки не требуется.

2.15. На основании результатов оценки, заявка, набравшая наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок, признается победителем. В случае если несколько заявок набирают одинаковое количество баллов, заявка, которая поступила ранее других заявок признается победителем.

При подаче единственной заявки участником отбора, подавшая заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям отбора.

Формирование протокола подведения итогов отбора на Портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью организатором отбора в системе «Электронный бюджет» производится автоматически в день подписания протокола рассмотрения заявок.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии размещается на Портале и на официальном сайте администрации не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место подведения итогов;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 3) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.17. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.
- 3) в течение срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 4) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

2.18. По результатам отбора администрация:

- готовит проект нормативно-правового акта о предоставлении субсидии;
- готовит проект соглашения в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо в бумажном варианте (при отсутствии технической возможности);
- согласовывает с получателем субсидии дату подписания соглашения;
- после подписания соглашения в течение 2-х рабочих дней с даты подписания соглашения направляет оригинал соглашения в соответствующее подразделение для перечисления субсидии (при подписании на бумажном носителе) либо уведомляется соответствующее подразделение о заключении соглашения в электронном виде.

2.19. Администрация вправе отменить проведение отбора путем размещения на Портале объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств.

2.20. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на Портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организатора отбора, размещается на Портале, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.21. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.22. Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на Портале и официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются победителям отбора при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Организатором отбора в течение 10-ти рабочих дней после издания нормативно-правового акта по результатам отбора, с победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, если иной срок не будет установлен постановлением.

В целях заключения Соглашения с участниками отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» организатором отбора уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

В случае отказа победителя отбора от заключения Соглашения, либо нарушения срока заключения Соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения. Средства, предназначенные указанному победителю отбора, могут быть предоставлены соискателю, следующему в порядке ранжирования, без проведения отбора. Победитель будет признан уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на подписание победителю отбора.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие Получателя на осуществление администрацией проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Основание для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие документов требованиям, определенных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности, предоставленной Получателем субсидии информации.

3.3 Субсидия предоставляется Получателю субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ильинского городского поселения.

3.4. В случае уменьшения размера лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня возникновения указанного обстоятельства направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям (далее - дополнительное соглашение). В случае не подписания со стороны получателя субсидии дополнительного соглашения соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке.

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

3.6. Результатом предоставления субсидий является временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ильинского городского поселения.

3.7. Показателями и значениями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий, является временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.8. Субсидия перечисляется ежемесячно на расчетный счет получателя субсидии,

открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.9. В течение финансового года, в котором предоставляется субсидия, Получатель субсидии обязан:

- не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

3.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 15-ти календарных дней месяца, следующего за отчетным финансовым годом предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результатов и показателей предоставления субсидии по форме, установленной настоящим порядком (Приложение № 2).

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

4.3. Администрация в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления отчетов осуществляет их проверку и в случае отсутствия замечаний отчеты считаются принятыми. В случае наличия замечаний отчеты возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин отказа. Получатель субсидии устраняет выявленные замечания в течение 3-х рабочих дней с момента их получения и направляет доработанные отчеты повторно в адрес Администрации.

5. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на основании отчета о реализации Плана мероприятий (далее - Отчет), формируемого получателем субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в котором ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии отражаются:

- а) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

- срок достижения которых наступил в отчетном периоде;

- достигнутые с нарушением установленных сроков;

- достигнутые до наступления срока;
- б) недостигнутые значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки: срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному; срок достижения которых наступил в отчетном периоде;
- в) значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом:
- с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;
 - с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

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 Ильинского городского поселения Ильинского муниципального района Ивановской 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.

граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время на
территории Ильинского
городского поселения

Порядок и сроки проверок

№ п/п	Требования к получателю субсидии	Порядок проверки	Сроки
1	участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется по выписке из ЕГРЮЛ	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ

	акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;		
2	участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется на сайте https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list с формированием скрина с экрана	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки
3	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;		
4	участник отбора не получал средства из бюджета Ильинского городского поселения на основании иных	проверка осуществляется администрацией	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки.

	муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка		
5	участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;	Проверка осуществляется на сайте https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/ с формированием скрина с экрана	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки
6	у 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;	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется администрация по запросу в рамках межведомственного взаимодействия	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Участник отбора может предоставить справку из ИФНС об отсутствии задолженности на бумажном носителе, сроков выдачи которой не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки
7	у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Ильинского городского поселения иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией;		
8	участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к	автоматически в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется администрацией по выписке из ЕГРЮЛ	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки - при проверке по выписке ЕГРЮЛ

	юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;		
9	в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;	по организации автоматически в системе "Электронный бюджет". По руководителю и/или при отсутствии технической возможности в рамках межведомственного взаимодействия либо на сайте https://service.nalog.ru/disqualified.do с формированием скрина с экрана	в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки. Информация может быть предоставлена участником отбора со сроком не позднее 3 календарных дней до даты подачи заявки

ОТЧЕТ
о целевом использовании субсидии и достижении результатов предоставления
субсидии
на «___» _____ 20__ г.

(наименование предприятия)

№ п/п	ФИО гражданина	Количество отработанных дней в соответствии с табелем	Заработная плата с учетом неиспользованн начислени й (30,3%) (руб.)	Компенсация за неиспользованн ый отпуск (руб.)	Компенсация прочих расходов	Всего финансов ых затрат (руб.)

Итог за _____ месяц: _____ (прописью)
рублей

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии на организацию временного
трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время на
территории Ильинского

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев оценки заявок по отбору
на получение субсидии

Наименование критерия	Значение	Количество баллов
1. Количество человек	до 11	30
	от 11 и более	70
2. Количество рабочих дней	до 5	0
	5-10	10
	10-16	15
	16 и более	30
3. 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 на территории Ильинского городского поселения		30

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии на организацию временного
трудоустройства несовершеннолетних
граждан в возрасте от 14 до 18 лет
в свободное от учебы время на
территории Ильинского

ОТЧЕТ
о реализации плана мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии

		Коды
по состоянию на ____ 20__ г.		Дата
		Идентификацион ный номер налогоплательщи ка
		Код причины постановки на учет в налоговом органе
		по Сводному реестру
Наименование получателя субсидии		номер лицевого счета
Наименование главного распорядителя бюджетных средств		по Сводному реестру
Наименование структурного элемента государственной (муниципальной) программы <1>		по БК <1>
Наименование субсидии		по БК <2>
Вид документа		
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") <3>	
Периодичность		

Руководитель (иное
уполномоченное лицо)
получателя субсидии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____	_____	_____
(должность)	(расшифровка подписи)	(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Руководитель (иное
уполномоченное лицо)
главного распорядителя
бюджетных средств

_____	_____	_____	_____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель

_____	_____	_____
(должность)	(расшифровка подписи)	(телефон)

СОСТАВ КОМИССИИ

по отбору организаций на получение в 2026 году субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Ильинского городского поселения

Председатель комиссии Ефремов Сергей Михайлович	- заместитель главы администрации, начальник отдела экономики и муниципального хозяйства
Члены комиссии:	
Галкин Владимир Александрович	- заместитель главы администрации, начальник финансового отдела
Кузнецова Марина Всеволодовна	- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер
Погодина Анжелика Николаевна	- начальник отдела правового и кадрового обеспечения
Секретарь комиссии	
Тренина Екатерина Алексеевна	- ведущий специалист бюджетной инспекции финансового отдела