

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СИНЯВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

#### от «18» января 2022 года № 6

Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением совета депутатов Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2021 № 24 «О бюджете Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годы» и Положением о бюджетном процессе, утвержденным решением совета депутатов Синявинского городского поселения от 20.07.2017 № 15:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2022 году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок возврата в бюджет Синявинского городского поселения в 2022 году субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения в случае нарушения условий их предоставления согласно приложению 2.
3. Создать комиссию по отбору организаций на получение в 2022 году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения в составе согласно приложению 3.
4. Опубликовать информацию о проведении конкурса по отбору организаций на получение в 2022 году субсидий на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения на сайте.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.В. Хоменок

Разослано: в дело, членам комиссии

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Синявинского городского поселения

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 18 января 2022 г. № 6

(приложение 1)

**[ПОРЯДОК](#P49)**

**предоставления в 2022 году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением субсидий на организацию и финансирование временного трудоустройства несовершеннолетних  граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения.

1.2. Субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения (далее - субсидии) предоставляются в случаях, предусмотренных решением совета депутатов Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 16 декабря 2021 года № 24 "О бюджете Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на текущий период 2023-2024 годы".

1.3. Предоставление субсидий из бюджета Синявинского городского поселения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на 2022 год.

1.4. Субсидии предоставляются зарегистрированным в установленном порядке юридическим лицам любой организационно-правовой формы, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, а также индивидуальным предпринимателям (далее – получатели субсидии), за счет средств бюджета Синявинского городского поселения, предусмотренных соответствующей целевой статьей расходов бюджета, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения.

1.5. Субсидии предоставляются зарегистрированным в установленном порядке юридическим лицам любой организационно-правовой формы, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, а также индивидуальным предпринимателям,  прошедшим конкурсный отбор представленных документов, определенным конкурсной комиссией администрации по проведению конкурсного отбора на право получения субсидии, и заключившим с администрацией Синявинского городского поселения договор на предоставление субсидии на  временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения.

1.6. Юридические лица и индивидуальные предприниматели для участия в конкурсном отборе представляют в администрацию заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявки) в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

1. **Условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются зарегистрированным в установленном порядке юридическим лицам любой организационно-правовой формы, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, а также индивидуальным предпринимателям (далее - получатели субсидии), оказывающим на территории Синявинского городского поселения услуги и отвечающим следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.1.1. у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.1.2. у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.1.3. получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.4. в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.1.5. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=120B168BBC873E70F86DA7323F548984283D1A02D06507F0BA757DFF31F02C4510AE93h5t8O) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.1.6. получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Синявинского городского поселения на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения;

2.1.7. получатель  субсидии в рамках исполнения обязательств по договору самостоятельно и за свой счет несет ответственность за соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, назначает ответственного руководителя по организации временной занятости несовершеннолетних граждан, производит оплату труда несовершеннолетних  в соответствии с нормами федерального законодательства о труде для данной категории граждан.

1. **Цели предоставления субсидий**

3.1. Субсидии предоставляются в целях организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения.

1. **Порядок предоставления субсидии**

**4.1. Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1.1. Постановлением администрации определяется состав конкурсной комиссии. Информация о проведении конкурса на право получения субсидии на временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения размещается на сайте Синявинского городского поселения.

4.1.2. Конкурсный отбор проводится комиссией по проведению конкурсного отбора на право получения субсидий (далее - комиссия).

**4.2. Конкурсная комиссия и конкурсный отбор**

4.2.2. Заседание комиссии по проведению конкурсного отбора претендентов проводится без участия претендентов в форме конкурса документов.

4.2.3. Комиссию возглавляет председатель, организующий работу комиссии и проводящий ее заседания.

4.2.4. Для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии претенденты в течение 6 дней со дня опубликования информации о проведении конкурса, но не позднее, чем за 1 день до начала конкурсного отбора подают секретарю конкурсной комиссии по адресу: 187300, Ленинградская область, Кировский район, г.п. Синявино, ул. Лесная, д.18Б заявление, а также документы, указанные в разделе 5 настоящего Порядка.

4.2.5. Секретарь комиссии:

принимает заявления и документы и ведет их учет;

заверяет копии с оригиналов документов;

проводит проверку представленных претендентами заявлений и документов на соответствие действующему законодательству, а также соответствие их комплектности разделу 5 настоящего Порядка;

формирует проект повестки заседания комиссии (далее – проект повестки) и передает ее председателю комиссии с приложением поданных претендентами заявлений и документов для вынесения на рассмотрение комиссии;

оповещает членов комиссии и претендентов о проведении заседания комиссии за сутки до его проведения;

ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его хранение, а также хранение документов претендентов и получателей субсидии в течение трех лет со дня проведения заседания;

оформляет решение комиссии, готовит проекты постановлений администрации и проекты договоров с претендентами, прошедшими конкурсный отбор.

# 4.2.6 Дату и время проведения заседания комиссии устанавливает председатель комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

# 4.2.7. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствуют более половины членов комиссии.

# 4.2.8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

# 4.2.9. В случае поступления только одной заявки, соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, комиссия вправе приступить к ее рассмотрению и признать прошедшей конкурсный отбор.

# 4.2.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

4.2.11. В течение 3 рабочих дней с момента окончания срока приема заявлений от претендентов на получение субсидии председатель комиссии обеспечивает рассмотрение представленных претендентами заявлений и документов на:

соответствие требованиям, установленным разделом 5 настоящего Порядка;

выбор наиболее предпочтительного предложения по критерию отбора.

4.2.12. Комиссия осуществляет конкурсный отбор для получения субсидии с учетом следующих критериев:

претендент является юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Синявинского городского поселения;

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 кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие необходимых материально-технических средств;

место проведения и характер работ.

На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия каждой конкурсной заявке относительно других по мере оценки значимости представленных документов присваивает порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия в конкурсной заявке, и которой присвоен первый номер.

4.2.13. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение:

# о заключении с претендентом договора о предоставлении субсидии (далее – положительное решение);

# об отказе в заключении договора о предоставлении субсидии с претендентом (далее – отрицательное решение).

# 4.2.14. Отрицательное решение формируется комиссией в следующих случаях:

# представление претендентом на получение субсидии заявления с нарушением установленных настоящим положением формы и сроков;

# представление претендентом на получение субсидии документов, не соответствующих перечню документов, указанному в разделе 4 настоящего Порядка;

# представление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений.

# 4.2.15. Положительное решение комиссии служит основанием для подготовки секретарем комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания комиссии проекта постановления администрации о предоставлении субсидии претенденту, прошедшему конкурсный отбор (далее – получатель субсидии), и проекта договора администрации с получателем субсидии

# 4.2.16. Получатель субсидии обязан в течение двух рабочих дней со дня извещения его о вступлении в силу постановления администрации подписать договор о предоставлении субсидии.

4.2.17.Основанием для предоставления субсидий является договор, заключённый между Администрацией и получателями субсидий, в котором предусматриваются:

цели, условия, сроки предоставления субсидий, а также их размер;

порядок перечисления субсидий получателям субсидий;

порядок, сроки и формы представления получателями субсидий отчетности о выполнении условий представления субсидий;

право администрации в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидий;

порядок возврата в бюджет Синявинского городского поселения получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в срок, установленный договором о предоставлении субсидий (далее - договор);

сроки, в течение которых должен быть осуществлен возврат неиспользованных остатков субсидий;

ответственность за несоблюдение получателями субсидий условий договора, предусматривающая возврат в бюджет Синявинского городского поселения субсидий;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

согласие получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично - правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Если к сроку рассмотрения заявок на участие в конкурсе на получение субсидии не подана ни одна заявка, конкурс признается не состоявшимся и администрация  заново размещает извещение о проведении конкурса.

**5. Перечень документов, представляемых для получения субсидии**

5.1 Перечень документов, предоставляемых юридическим лицом любой организационно-правовой формы, за исключением государственных и муниципальных учреждений, индивидуальным предпринимателем на участие в конкурсном отборе:

заявка на участие в конкурсном отборе с указанием наименования организации, организационно-правовой формы, Ф.И.О. ИП, ИНН, КПП, банковских реквизитов, контактных телефонов и факса, адреса электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество руководителя организации (по форме Приложения 1 к настоящему Порядку). Заявка должна быть подписана руководителем и заверена печатью организации.

копия Устава (заверенная печатью и подписью руководителя);

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (представляется копия, заверенная печатью и подписью руководителя);

копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе (заверенная печатью и подписью руководителя);

обоснование и расчеты необходимого объема финансирования (смета);

копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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;

справка о наличии опыта участия на рынке труда в организации и проведении временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

справка о наличии необходимых материально-технических средств;

справка о месте проведения и характере работ.

Претендент может представить и иные документы, характеризующие его деятельность.

**6. Виды оплачиваемых временных работ**

Временные работы на территории Синявинского 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;

другие направления трудовой деятельности, носящей временный или сезонный характер.

**7. Порядок финансирования и предоставления отчетности**

7.1 Финансирование мероприятий на организацию трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения производится в соответствии с расчетом затрат на одного участника мероприятий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении совета депутатов Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 16 декабря 2021 года № 24 "О бюджете Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годы»" и лимитов бюджетных обязательств.

7.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Синявинского городского поселения (далее Администрация).

7.3. Получатели субсидии не позднее десяти рабочих дней по истечении отчетного месяца предоставляют в администрацию заявку-отчет на перечисление субсидии за отчетный месяц по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

копии приказов получателя субсидии о приеме несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на работу;

копии срочных трудовых договоров с несовершеннолетними гражданами в возрасте от 14 до 18 лет;

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

акт о сдаче-приемке работ по договору;

копия табеля учета использования рабочего времени за отчетный месяц;

бухгалтерская справка и копии платежных ведомостей (платежных поручений) на выплату заработной платы;

заверенная установленным порядком карточка учета страховых взносов;

прочие документы по запросу администрации.

7.4. Проверка документов и проверка расчета размера субсидий, подлежащих перечислению получателям субсидий, обеспечивается главным бухгалтером администрации, после чего заявка-отчет с прилагаемыми документами направляются для утверждения главе администрации.

7.5. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, указанный в договоре, в размерах, определенных в заявке-отчете на перечисление субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения главой администрации заявки-отчета.

**8. Контроль за целевым использованием средств субсидии и ответственность получателей субсидии. Условия и порядок возврата субсидий**

8.1. Администрация имеет право в течение срока действия договора запрашивать у получателя субсидии документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субсидии, и соответствие расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета, требованиям действующего законодательства.

8.2. При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) нецелевого использования субсидии получателем субсидии, администрация  составляет акт о нарушении условий предоставления субсидий (далее — Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и (или) обосновывается временное прекращение предоставления субсидии до устранения выявленных нарушений.

8.3. На основании Акта администрация  принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, которое оформляется постановлением администрации Синявинского городского поселения и направляется вместе с требованием о возврате субсидии в местный бюджет, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, получателю субсидии в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу данного постановления администрации.

8.4. В случае выявления в результате проверки уполномоченными органами нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в сумме, указанной в Акте проверки. Администрация направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, подготовленное согласно Акту проверки. Срок, реквизиты и иные условия возврата субсидий указываются в уведомлении о возврате субсидии.

8.5. Администрация  осуществляет контроль возврата денежных средств получателем субсидий в местный бюджет.

8.6. В случае не перечисления получателем субсидии денежных средств в местный бюджет в сумме и в срок, указанные в требовании и (или) уведомлении о возврате субсидии, возврат субсидии в местный бюджет осуществляется в судебном порядке.

8.7. Остатки неиспользованных средств подлежат возврату в местный бюджет в течение 15 дней с момента окончания оказания услуг.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Синявинского городского поселения

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 18 января 2022 г. № 6

(приложение 2)

**ПОРЯДОК**

**возврата субсидий в 2022 году**

**на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения**

1. Настоящий Порядок возврата субсидий в 2022 году на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения в случае нарушения условий их предоставления (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок устанавливает правила возврата в 2022 году в бюджет Синявинского городского поселения субсидий юридическим лицам, организующим временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения (далее - субсидии), предусмотренных администрацией Синявинского городского поселения (далее - Администрация) по целевой статье расходов «Субсидии юридическим лицам, организующим временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» (код целевой статьи 989 09 06070 приложение 3 к решению совета депутатов Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской от 16 декабря 2021 года № 24 "О бюджете Синявинского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023-2024 годов»).

3.В течение срока действия договора о предоставлении в 2022 году субсидий, заключаемого между Администрацией и получателем субсидий, Администрация и уполномоченный орган муниципального финансового контроля имеют право проводить проверки выполнения условий предоставления субсидий и осуществлять контроль за целевым использованием субсидий.

4. В случае нарушения условий предоставления субсидий и (или) нецелевого использования субсидий получателями субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, Администрация составляет акт о нарушении условий предоставления субсидий и (или) нецелевого использования субсидий (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрацией принимается решение о возврате в бюджет Синявинского городского поселения предоставленных субсидий, оформляемое постановлением Администрации (далее- Постановление).

В течение пяти рабочих дней с даты подписания указанное Постановление направляется получателям субсидий вместе с требованием о возврате субсидий в бюджет Синявинского городского поселения, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты расчетного счета, на который должны быть перечислены субсидии (далее - Требование).

5. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий получателями субсидий в результате проверки органами муниципального финансового контроля, субсидии подлежат возврату в бюджет Синявинского городского поселения в сумме, указанной в Акте проверки.

На основании Акта проверки Администрация направляет получателям субсидий уведомление о возврате субсидий в бюджет Синявинского городского поселения, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты расчетного счета, на который должны быть перечислены субсидии (далее - Уведомление).

6. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней с момента получения Требования или Уведомления.

В случае если получатели субсидий не перечислят сумму субсидий в бюджет Синявинского городского поселения в размере, указанном в Требовании или Уведомлении, и (или) в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, взыскание суммы субсидий осуществляется в судебном порядке.

7. Контроль за возвратом получателями субсидий денежных средств в бюджет Синявинского городского поселения осуществляет Администрация.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Синявинского городского поселения

Кировского муниципального района

Ленинградской области

от 18 января 2022 г. № 6

(приложение 3)

**Комиссия**

**по отбору организаций на получение в 2022 году субсидии на организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Синявинского городского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  Малиновская А.Д. | - заместитель главы администрации |
| Члены комиссии: |  |
| Барановская Л.А. | - начальник управления по общим и правовым вопросам администрации |
| Ремарчук Н.И. | - начальник сектора управления муниципальным имуществом |
| Ивлиева С.И. | - ведущий специалист администрации |
| Ответственный секретарь комиссии |  |
| Васильева Е.В. | - специалист администрации |