|  |  |
| --- | --- |
| **ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **Рамка с гербом Кашинского района (чернобелая PCX)**  **АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО РАЙОНА** ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.03.2018 № 109 | |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=22B6A990B0DE5455AAA35274B36B62EABBBFB70785364EDE8B569AD96BKBN4F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 г. №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям  товаров, работ, услуг» Администрация Кашинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (приложение №1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (приложение №2).

3. Утвердить Состав Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (приложение №3).

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Кашинского района от 25.12.2013 № 550 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Кашинского района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Кашинского района, начальника Финансового управления Суханову С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Кашинская газета» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Кашинский район» в сети Интернет.

Глава Кашинского района Г.Г.Баландин

Приложение №1

к постановлению Администрации

Кашинского района от 20.03.2018 № 109

Утвержден

постановлением Администрации

Кашинского района от 20.03.2018 № 109

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=22B6A990B0DE5455AAA35274B36B62EABBBFB70785364EDE8B569AD96BKBN4F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 г. №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям  товаров, работ, услуг» и определяет механизм предоставления из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (далее – бюджеты) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидий).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг.

1.3. Субсидии предоставляются Администрацией Кашинского района (далее – главный распорядитель, Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетами, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением представительных органов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджетов, являются:

1) осуществление деятельности на территории муниципального образования «Кашинский район» и муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» в соответствующей отрасли не менее одного года до подачи заявки на предоставление субсидии;

2) участие в социально - значимых для Кашинского района мероприятиях;

3) физические лица, проживающие постоянно на территории муниципального образования «Кашинский район» и муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области»;

4) соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;

5) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

6) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий 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 соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
   1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в соответствующих бюджетах.
   2. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий получателям субсидий утверждается решением представительных органов о бюджете муниципального образования «Кашинский район» и муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» на очередной финансовый год и плановый период.
   3. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.
   4. Отбор получателей субсидий осуществляется Комиссией по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (далее - Комиссия) в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Работа Комиссии регламентируется положением о Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области».
   5. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием заявок, с указанием перечня получателей субсидии.
   6. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте муниципального образования «Кашинский район» не менее чем за четырнадцать календарных дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе и включает:

- сроки приема заявок на участие в отборе;

- время и место приема заявок на участие в отборе, почтовый адрес для направления заявок на участие в отборе;

- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в отборе;

- размер субсидий, выделенный соответствующим бюджетом на текущий год.

2.7. Для участия в отборе получатели субсидий предоставляют в Администрацию следующие документы:

- заявку с проектом сметы расходов (расчет потребности) (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- копию устава (для юридического лица);

- копию паспорта (для физического лица);

- копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя);

- копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения по итогам отчетного финансового года, с подтверждением о принятии налоговым органом (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- справка банка о наличии расчётного счёта в рублях РФ;

- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- иные документы.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

-  выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам.

2.8. Получатели субсидий несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

* 1. Комиссия в десятидневный срок с момента окончания срока приема заявок на участие в отборе проводит проверку представленных документов, при необходимости привлекает сторонних специалистов. По итогам рассмотрения проводит заседание Комиссии и принимает решение.
  2. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, направляется получателю субсидий в течение 3-х рабочих дней с момента подписания протокола. Выписка из протокола размещается на официальном сайте муниципального образования «Кашинский район» в сети Интернет.
  3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств;

- несоответствие получателя субсидий критериям отбора, установленным пунктом 1.5. настоящего Порядка;

- предоставление получателем субсидий не в полном объеме документов, указанных в пункте [2](#sub_1031).7. настоящего Порядка или обнаружение в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации.

* 1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией положительного решения готовится проект постановления Администрации о предоставлении Субсидии.
  2. На основании постановления Администрации о предоставлении Субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней заключает с получателем субсидии соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением Администрации Кашинского района (далее – финансовое управление).
  3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- 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 государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней с даты подписания соглашения.

1. **Отчетность и контроль**

3.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из соответствующего бюджета.

3.2. В целях осуществления контроля за использованием субсидии в соответствии с целями ее предоставления получатель субсидии ежеквартально, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет главному распорядителю отчет об использовании средств субсидии, предоставленной по соглашению.

3.3. Главный распорядитель вправе требовать необходимые документы, подтверждающие достоверность сведений в представленном получателем субсидии отчете.

3.4. Главный распорядитель имеет право устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии указанной отчетности, а также иных отчетов, определенных соглашением.

3.5. Получатели несут ответственность за использование средств, предоставленных в виде субсидий, в соответствии с настоящим Порядком, соглашением и действующим правовыми актами муниципального образования «Кашинский район», нормативными правовыми актами Тверской области, законодательством Российской Федерации.

3.6. Контроль за целевым использованием субсидий получателями субсидий осуществляют главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля.

**4. Порядок возврата субсидий**

4.1. Субсидии, перечисленные получателям субсидий, подлежат возврату в соответствующий бюджет в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования главный распорядитель не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствующий бюджет.

4.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в соответствующий бюджет в течение 10 дней с момента получения требования и акта проверки.

4.4. В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в соответствующий бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области»

**Заявка на предоставление субсидии из бюджета**

1. Полное наименование Претендента (согласно свидетельству о регистрации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Сокращённое наименование Претендента субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Юридический адрес (с почтовым индексом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.Адрес фактического местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Ф.И.О. (полностью) и должность руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8.Ф.И.О. главного бухгалтера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9.Реквизиты Претендента:

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сумма запрашиваемой субсидии (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проект сметы расходов по форме:

«Утверждаю»

Руководитель получателя субсидии

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

(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Смета расходов (расчет потребности)**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование расходов | Расчет | Сумма |
|  |  |  |  |

Смету составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Приложение №2

к постановлению Администрации

Кашинского района от 20.03.2018 № 109

Утверждено

постановлением Администрации

Кашинского района от 20.03.2018 № 109

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует функции и порядок работы Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.3. Организационные мероприятия по созыву Комиссии, принятию документов от претендентов, подготовке заседаний Комиссии, подготовке и регистрации протоколов решений Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

1.4. Заседания Комиссии проводятся при присутствии более пятидесяти процентов членов Комиссии. Председатель Комиссии, а во время его отсутствия - заместитель председателя Комиссии, проводит заседания, руководит работой Комиссии.

1.5. Решение Комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2. Цель работы Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является отбор юридических лиц (за исключением (государственных) муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидий), претендующих на получение субсидий из соответствующего бюджета в соответствии с [Порядком](#Par38) предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинский район» и бюджета муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (далее - Порядок) на цели, определенные решением представительных органов о бюджете муниципального образования «Кашинский район» и бюджете муниципального образования «городское поселение – город Кашин Кашинского района Тверской области» (далее – бюджеты), на текущий финансовый год и плановый период.

3. Основные задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. Рассмотрение полного пакета документов, представляемого получателем субсидий.

3.1.2. Объективное рассмотрение заявок на предоставление бюджетных субсидий.

3.1.3. Принятие решений о предоставлении субсидий.

3.1.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности и равных условий при рассмотрении заявок на получение субсидий.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

3.2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок на участие в отборе на основании критериев отбора в соответствии с Порядком.

3.2.2. Ведение протокола заседания Комиссии.

3.2.3. Информирование претендентов о принятых на заседании Комиссии решениях.

4. Полномочия Комиссии

В соответствии со своими задачами Комиссия:

4.1. Организует работу по рассмотрению заявок, представленных получателями субсидий.

4.2. Определяет объем и условия предоставления бюджетных субсидий.

4.3. Проверяет получателей субсидий на соответствие предъявляемым к ним требованиям, установленным Порядком.

4.4. Определяет регламент своей работы.

4.5. В случае необходимости привлекает, независимых экспертов для получения консультаций.

4.6. Информирует получателей субсидий о принятых на заседаниях Комиссии решениях.

Приложение №3

к постановлению администрации

Кашинского района от 20.03.2018 № 109

Утверждён

постановлением администрации

Кашинского района от 20.03.2018 № 109

СОСТАВ

Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования «Кашинского района» и бюджета муниципального образования «городского поселения – город Кашин Кашинского района Тверской области»

Сачков Андрей Павлович - заместитель Главы Администрации

Кашинского района, заведующий

отделом по строительству,

транспорту, связи и ЖКХ

Администрации Кашинского района,

председатель Комиссии;

Скрыпников Игорь Викторович - заместитель заведующего отделом по строительству, транспорту, связи и ЖКХ Администрации Кашинского района, заместитель председателя Комиссии;

Смирнова Ирина Александровна - заместитель заведующего отделом по строительству, транспорту, связи и ЖКХ Администрации Кашинского района, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

Ерофеева Наталья Вячеславовна - заведующий отделом экономики,

предпринимательской деятельности и

инвестиций Администрации Кашинского

района;

Суханова Светлана Витальевна - заместитель Главы Администрации

Кашинского района, начальник

Финансового управления.