**ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.11.2017

611

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Администрация Кашинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на С.В.Суханову - заместителя Главы Администрации Кашинского района, начальника Финансового управления.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Кашинского района от 14.04.2016 №142 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Кашинского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Кашинская газета».

Глава Кашинского района Г.Г.Баландин

Приложение

к постановлению Администрации Кашинского района

от10.11.20172017 г. № 611

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района**

Положение о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом муниципального образования «Кашинский район».

* 1. **Общие положения**
1. Настоящее Положение регулирует общественные отношения, возникающие при проведении отборочных процедур Администрацией Кашинского района с целью предоставления субсидий (грантов) из бюджета Кашинского района (далее – бюджет) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Кашинского района (далее - организации).

1.2. Субсидии (гранты) предоставляются организациям по итогам отбора на право получения в текущем финансовом году субсидий (грантов) из Кашинского района, проведенного в соответствии с настоящим Положением. Субсидии (гранты) предоставляются на реализацию проектов мероприятий (далее – проекты), направленных на достижение их уставных целей и носящих социально значимый характер, разработанных организациями самостоятельно или с привлечением экспертов, специалистов.

1.3. Субсидии (гранты) предоставляются организациям для реализации проектов по оказанию общественно-полезных услуг. Целью предоставление субсидий является создание благоприятных условий для деятельности Получателя на территории Кашинского района

1.4. Под проектом организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий (или одно мероприятие), направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. Размер субсидий определяется ежегодно в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, выделенных Администрации Кашинского района на субсидии для некоммерческих организаций реализацию в рамках муниципальной программы ««Информационная политика и работа с общественностью муниципального образования «Кашинский район» на 2017-2022 годы» на соответствующий финансовый год.

**2. Участники отбора**

1. Участниками отбора могут быть организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» на территории Кашинского района не менее одного года, и не являющиеся государственными, муниципальными, бюджетными, автономными, общественными или частными учреждениями.
2. Участниками отбора не могут быть:
* потребительские кооперативы;
* политические партии;
* общественные движения, преследующие религиозные и политические цели;
* ассоциации и союзы;
* товарищества собственников недвижимости;
* адвокатские палаты;
* адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами;
* фонды, кроме общественных фондов;
* автономные некоммерческие организации (не социально-ориентированные);
* религиозные организации;
* государственные корпорации;
* государственные компании;
* некоммерческие партнерства;
* некоммерческие организации, выполняющие функции иностранного агента (не социально-ориентированные);
* профессиональные союзы;
* общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
* коммерческие организации;
* физические лица.

2.3. Не могут претендовать на предоставление субсидий (грантов) и участвовать в отборе организации:

* + деятельность которых приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
	+ сообщившие о себе недостоверные сведения;

- нарушившие условия расходования ранее предоставленных целевых поступлений из бюджета Кашинского района;

- представители (учредители, участники, члены) которых являются членами отборочной комиссии.

2.4. Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, или на иную дату, определенную правовым актом об отборе на предоставление субсидий (грантов) должны соответствовать следующим требованиям:

- у получателя субсидии 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 (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

- 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 (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом).

* + 1. **Порядок подачи заявок на участие в отборе**

3.1. Отбор на предоставление субсидий (грантов) организациям проводится один раз в год, за исключением случаев, когда по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, отбор на текущий год был признан несостоявшимся.

3.2. 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;

- сумма субсидий, выделенная бюджетом Кашинского района на текущий год.

3.3. Для участия в отборе организация предоставляет в Администрацию Кашинского района следующую документацию:

-  заявку на участие в отборе для получения субсидий (грантов) среди некоммерческих организаций, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- копию Устава организации, заверенную в установленном порядке;

- копию годовой бухгалтерской отчетности;

- справку из кредитной организации о наличии счета в валюте Российской Федерации;

- письмо – уведомление о том, что организация на дату подачи заявки не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- проект мероприятий (мероприятия) согласно приложению №3 к настоящему Положению.

- смету на реализацию программы (проекта) согласно приложению №4 к настоящему Положению.

Организация вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

-  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в отборе;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей.

Документы, указанные в пункте 3.3. подаются в открытом виде.

3.4. Одна организация может подать одну заявку на участие в отборе.

3.5. Отборочная документация предоставляется в отборочную комиссию Администрации Кашинского района руководителем организации или иным уполномоченным лицом непосредственно или направляется по почте.

Документация на участие в отборе, полученная по электронной почте или факсимильной связи, на рассмотрение не принимается.

При приеме отборочной документации представителю организации выдается расписка в получении отборочных документов по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению.

При поступлении документов на участие в отборе по почте, расписка их получении не выдается.

3.6. Документы на участие в отборе, поступившие в Администрацию Кашинского района (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок, а также заявки неустановленного образца не регистрируются и к участию в отборе не допускаются.

* 1. Заявка на участие в отборе может быть отозвана подавшей ее организацией в любой момент до заседания отборочной комиссии направления соответствующего письменного обращения в Администрацию Кашинского района.
1. При необходимости у заявителя внесения изменений в заявку или иные документы в составе отборочной документации, Администрация Кашинского района возвращает все документы, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего Положения, а организация подает новый пакет документов, при этом датой принятия заявки считается дата подачи нового пакета документов, о чем представителю организации выдается расписка.
2. Список организаций, подавших заявки на участие в отборе, дата проведения заседания отборочной комиссии публикуется на официальном сайте муниципального образования «Кашинский район» на следующий день после даты окончания приема заявок.
	1. **Отборочная комиссия**
3. Отбор на предоставление субсидий (грантов) организациям проводится в один этап.
4. Отборочная комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 3.3.настоящего Положения.
5. Состав отборочной комиссии на предоставление субсидий (грантов) из бюджета организациям (далее - отборочная комиссия) ежегодно утверждается постановлением Администрации Кашинского района из числа муниципальных служащих, депутатов Собрания депутатов Кашинского района, представителей общественности с нечетным количественным составом.

Отборочная комиссия:

- рассматривает, сопоставляет и определяет представленные заявки и документы, поданные на отбор, на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения;

- проверяет соответствие документов, представленных организациями на отбор, а также соответствие значений ключевых показателей актуальности проекта, значениям отраженным в итоговом документе проекта и докладе, представленным уполномоченным представителем организации на заседании отборочной комиссии;

- принимает решение о допуске к участию и признании претендента участником отбора;

* + принимает решение об отказе в допуске к участию в отборе;

- обязана ознакомиться с заявками, документами и проектами мероприятий, представленными для участия в отборе;

- обязана соблюдать права авторов проектов мероприятий на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

-  не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками отбора;

* + не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в рамках участия в работе отборочной комиссии.

4.4.  В состав отборочной комиссии входят председатель, секретарь и члены отборочной комиссии.

1. Заседание отборочной комиссии проводится не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания приёма заявок на участие в отборе.
2. Заседание отборочной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины членов комиссии.
3. На заседании отборочной комиссии пригашаются руководители организаций, подавших документы для отбора.
4. Секретарь комиссии регистрирует присутствующих представителей организаций в листе регистрации участников отбора (приложение №7 к настоящему Положению).
5. Заседание отборочной комиссии ведет председатель отборочной комиссии.
6. Секретарь отборочной комиссии ведет протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем и является документом постоянного хранения.

4.11. В ходе заседания отборочной комиссии члены комиссии и приглашенные лица анализируют оформление и полноту представленных документов. Вышеуказанная информация и выводы заносятся в протокол отборочной комиссии.

4.12. В случае если между членами отборочной комиссии возникают разногласия по вопросу допуска организации к участию отборе, основанное на неоднозначном толковании представленных документов, решение о допуске организации к отбору принимается коллегиально посредством открытого голосования.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки и представляет собой выбор варианта «ЗА » или «ПРОТИВ».

При этом решение о допуске принимается простым большинством от общего числа присутствующих на заседании постоянных членов комиссии.

Под простым большинством понимается количество голосов равное 2/3 от общего числа постоянных членов комиссии, участвующих в заседании.

При голосовании по каждому кандидату, в отношении которого члены комиссии и эксперты не смогли прийти к единому мнению, каждый член комиссии имеет только один голос.

Председатель комиссии голосует последним.

* 1. Основанием для отказа в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие предоставленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 3.3 настоящего Положения или непредставление указанных документов;

- сообщение организацией недостоверных сведений о себе;

- наличие у отборочной комиссии сведений, что деятельность организации приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- нарушение условий расходования ранее предоставленных целевых поступлений из бюджета Кашинского района.

* 1. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в отборе наличие в заявке на участие описок, опечаток, орфографических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.
1. Далее отборочная комиссия рассматривает, анализирует и оценивает проекты мероприятий претендентов, допущенных к участию в отборе на основании решения отборочной комиссии, по критериям, установленным приложением №6 к настоящему Положению.
2. Лицо, уполномоченное представлять организацию в отборе, вправе выступить перед членами комиссии с докладом – презентацией, раскрывающим основные положения представленного на отбор проекта. При этом доклад должен занимать не более 10 минут. Члены комиссии знакомятся с проектом и задают вопросы представителю организации.
	1. По результатам обсуждения проекта члены комиссии заполняют таблицу оценки критериев проектов мероприятий с учетом максимально возможных баллов по каждому из критериев и передают секретарю комиссии вышеуказанный документ.
	2. Оценка заявок на участие в отборе осуществляется по следующим группам критериев со следующей балльной оценкой:

- критерии значимости и актуальности проекта (от 0 до 10 баллов);

- критерии экономической эффективности (от 0 до 10 баллов);

- критерии социальной эффективности (от 0 до 10 баллов);

- критерии профессиональной компетенции (от 0 до 10 баллов).

К критериям значимости и актуальности проекта относятся:

- соответствие приоритетным направлениям отбора;

- значимость, актуальность и возможность выполнения задач;

- логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта.

К критериям экономической эффективности относятся:

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;

- детализация и обоснованность расходов на реализацию проекта;

- объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

К критериям социальной эффективности относятся:

* наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;
* соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта;
* количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта.

К критериям профессиональной компетенции относятся:

- наличие у организаций опыта (не менее 1 года) осуществления деятельности, предполагаемой по проекту;

* наличие у организации материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации проекта;
* наличие информации о деятельности организации в сети Интернет, СМИ.

4.19. Отборочная комиссия:

- принимает решение о признании претендентов победителями отбора;

* + признает отбор не состоявшимся, если не один из участников отбора не набрал более 20 балов.

Единственная организация – участник отбора может быть признана победителем отбора, в случае, если наберет больше 20 балов.

* 1. Победителем отбора признается организация, набравшая наибольшее количество баллов. Если несколько организаций набрали одинаковое количество баллов сумма субсидии распределяется согласно удельному весу заявленных смет на реализацию программы (проекта) в сумме заявленных проектов, набравших одинаковое количество баллов

4.21. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок и документов требованиям настоящего Положения, отборочная комиссия принимает решение об отмене отбора.

4.22. Информация об отмене отбора публикуется на официальном сайте Администрации Кашинского района в течение 2-х рабочих дней после принятия данного решения.

4.23. Результаты проведения отбора публикуются на официальном сайте муниципального образования «Кашинский район» не позднее 7 дней со дня его проведения.

**5. Порядок предоставления и использования субсидий (грантов)**

5.1. Основаниями для предоставления субсидий (грантов) из бюджета Кашинского района являются:

- постановление Администрации Кашинского района о предоставлении субсидий (грантов) организациям – победителям отбора;

- соглашение, заключаемый Администрацией Кашинского района с победителем отбора о предоставлении субсидии (гранта), по форме согласно приложению №8 к настоящему Положению.

5.2. Субсидии (гранты) предоставляются за счет средств бюджета, предусмотренных на реализацию муниципальной программы ««Информационная политика и работа с общественностью муниципального образования «Кашинский район» на 2017-2022 годы» » на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств на безвозвратной и безвозмездной основе.

5.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий (грантов), является Администрация Кашинского района.

5.4. Администрация Кашинского района заключает с победителем отбора соглашение о предоставлении субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Соглашение), в котором предусматриваются:

- условия, порядок и сроки предоставления субсидий (грантов); - размеры субсидий (грантов);

- цели и сроки использования субсидий (грантов);

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий (грантов);

- согласие организации-победителя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий (грантов);

- порядок возврата субсидии (грантов) в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- ответственность организации за нецелевое использование бюджетных средств.

5.5. Предоставленные субсидии (гранты) используются только на реализацию проектов мероприятий организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» согласно представленным проектам мероприятий.

5.6. За счет предоставленных субсидий (грантов) организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы на выплату заработной платы с учетом платежей в бюджет и внебюджетные фонды, предоставление материальной помощи и другие виды поощрений членов организации;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проектов мероприятий, указанных в пункте 1.3.настоящего Положения;

* + расходы на поддержку политических партий и кампаний, избирательных кампаний;

- расходы на проведение публичных мероприятий;

- расходы на поддержку работы религиозных организаций и учреждений;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

-уплата штрафов.

* + 1. 5.7. Предоставленные субсидии (гранты) должны быть использованы в сроки, предусмотренные Соглашением с учетом сроков реализации проектов мероприятий, указанных в приложении №3 к настоящему Положению.

Сроки использования субсидий (грантов) ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии (гранты).

5.8. В случае размещения информации о проводимых мероприятиях в рамках реализации программы проекта в средствах массовой информации организация обязана указать источник финансирования.

5.9. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет средства субсидии (гранта) по безналичному расчету на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации, указанный в заявке на участие в отборе для получения субсидий (грантов) среди некоммерческих организаций, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района в 10-ти дневный срок с момента заключения Соглашения. Если Соглашением предусмотрено предоставление суммы Субсидии по частям, условиями Соглашения предусматривается график перечисления сумм Субсидии.

5.10. Получатели субсидий (грантов) представляют в Администрацию Кашинского района отчеты об использовании средств субсидий (грантов) за год – до 18 декабря года, в котором получена субсидия (грант) (по форме согласно приложению к Соглашению).

5.11. Организации несут ответственность за достоверность сведений, предоставленных для получения субсидий (грантов), предоставленных отчетов об использовании средств субсидий (грантов), а также за использование средств субсидий (грантов) по целевому назначению согласно действующему законодательству.

5.12. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидий (грантов) подлежат возврату в бюджет до 20 декабря текущего года в установленном законодательством порядке.

* 1. Организации подлежат обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального контроля в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (гранта).

5.14. При выявлении нарушений обязательств, предусмотренных условиями Соглашения, фактов нецелевого использования средств субсидий (грантов) и (или) не использования в сроки, в случае недостижения заявленных показателей, а также представления недостоверных сведений для получения субсидий (грантов) средства субсидии (гранты) подлежат возврату в бюджет течении 10 календарных дней с момента предъявления организации соответствующего требования.

5.15. Администрация Кашинского района принимает необходимые меры по истребованию средств субсидии (гранта).

* 1. В случае отказа от добровольного возврата субсидии (гранта) её дальнейшее перечисление приостанавливается главным распорядителем. Взыскание средств субсидии (гранта) производится в установленном законодательством порядке.

5.17. За расходование средств на цели, не предусмотренные заявкой на получение субсидии (гранта), Получатель несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством о нецелевом использовании бюджетных средств.

5.18. В случае если организация - победитель отбора в течение 30 дней со дня утверждения победителей отбора с указанием размеров предоставляемых субсидий (грантов) не представит в уполномоченный орган подписанное Соглашение, отборочная комиссия принимает решение об исключении этой организации из списка победителей отбора.

5.19. Решения, принятые отборочной комиссией, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

**Заявка**

**на участие в отборе для получения субсидий (грантов) среди некоммерческих организаций, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района**

(полное наименование некоммерческой организации)



|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации |  |
| Дата внесения записи о создании некоммерческой организации в Единый государственный реестр юридических лиц (дата регистрации) |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка (местонахождение банка) |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Юридический адрес  |  |
| Телефон (телефон/факс) |  |
| Сайт в сети Интернет (дата создания веб-сайта) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Количество и наименования муниципальных образований, на территории которых были реализованы проекты некоммерческой организации (если имеются) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |

Руководитель организации

Печать

Приложение №2

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

(На бланке организации)

**Письмо – уведомление о том, что на дату подачи заявки организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства**

Главе Кашинского района

Настоящим письмом подтверждаем, что организация (наименование, ОГРН, ИНН, КПП, юридический адрес, фактический адрес):

* не находится в процессе ликвидации или реорганизации;
* действующее решение уполномоченного орган а (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки отсутствует.

Дата (не ранее сроков подачи документов на отбор)

Руководитель организации

Печать

Приложение №3

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

**ПРОЕКТ мероприятий (мероприятия)**

* 1. Наименование Организации
	2. Название мероприятий (мероприятия)
	3. Приоритетные направления мероприятий (мероприятия)
	4. Краткое описание мероприятий (мероприятия)
1. Территория реализации мероприятий (мероприятия)
2. Срок реализации мероприятий (мероприятия)

7. Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий (мероприятия), в том числе запрашиваемый размер субсидии (гранта), предполагаемая сумма софинансирования.

8. Ожидаемые результаты выполнения мероприятий (мероприятия), в том числе доля взрослого населения муниципального образования

9. Количество привлекаемых добровольцев

Руководитель организации

Печать

Приложение №4

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

**СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) |
| за счет субсидии | за счет собственных средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |

Руководитель организации

Печать

Приложение №5

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

**Расписка**

**в получении отборочных документов**

Дана

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

(Ф.И.О. лица, представившего заявку на участие в открытом отборе)

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

(наименование удостоверения личности, номер, кем и когда выдано)

в том, что от вышеуказанного лица получены документы, необходимые для участия в отборе на предоставление субсидий (грантов)

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

(наименование отбора)

Дата получения документации для участия в отборе «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г. Время получения \_\_\_\_час. \_\_\_\_мин.

* - заявка на участие в отборе;
* - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в отборе (оригинал или нотариально заверенная копия);
* - копия Устава организации, заверенная в установленном порядке;
* - копия годовой бухгалтерской отчетности;
* - справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей;
* - справка из кредитной организации о наличии рублевого счета;
* - письмо – уведомление о том, что организация на дату подачи заявки не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства согласно приложению 2 к настоящему Положению;
* - проект мероприятий (мероприятия);
* - смета на реализацию программы (проекта).

Уполномоченное лицо от отборочной комиссии:

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №6

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

**Таблица**

**оценки критериев проекта, представленного на отбор**

Организация (название)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа критериев | Критерий | Максимальный балл | Фактическая оценка |
| Значимость иактуальностьпроекта | Соответствие приоритетным направлениям отбора | 4 |  |
| Значимость, актуальность и возможность выполнения задач | 5 |  |
| Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта | 3 |  |
| Экономическаяэффективность | Соотношение планируемых расходов и его ожидаемых результатов | 3 |  |
| Детализация и обоснованность расходов на реализацию проекта | 4 |  |
| Объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев | 4 |  |
| Социальная эффективность | Наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | 4 |  |
| Соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта | 4 |  |
| Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта | 3 |  |
| Профессиональнаякомпетенция | Наличие у организаций опыта (не менее 1 года) осуществления деятельности, предполагаемой по проекту | 5 |  |
| Наличие у организации материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации проекта | 3 |  |
| Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет, СМИ (0 баллов - нет упоминания; 1 балла - есть упоминание) | 2 |  |
|  | **ИТОГО** | 40 |  |

Председатель отборочной комиссии

Секретарь отборочной комиссии

Приложение №7

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

**ЛИСТ**

**регистрации участников отбора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеучастника(организации) | Ф.И.Опредставителяорганизации | Должностьпредставителяорганизации | Документ,Удостоверяющий личность (паспорт) и/или доверенность,подтверждающая полномочия представителя |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение:** документы, подтверждающие полномочия представителя участников отбора\_\_\_\_ шт.

**Ответственное лицо отборочной комиссии:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №8

к Положению о порядке предоставления субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района**

г.Кашин «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Администрация Кашинского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств), в лице Главы Кашинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

действующего на основании Устава муниципального образования «Кашинский район» с одной стороны, и

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

(наименование некоммерческой организации )

(далее – Получатель), в лице руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующего на основании

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

(номер, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

* 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
1. В соответствии с настоящим Соглашением Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет Получателю субсидию (грант) за счет средств бюджета Кашинского района в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (далее – Субсидия (грант)) (при необходимости перечисления субсидии (гранта) частями составляется график платежей, который является приложением к настоящему Соглашению) на реализацию проектов мероприятий, направленных на достижение их уставных целей и носящих социально значимый характер, в том числе по направлениям расходов:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(направление расходов) (сумма в рублях)

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(направление расходов) (сумма в рублях)

* 1. Субсидия (грант) предоставляется Получателю на основании документов, предоставленных в соответствии с п. 3.3. Положения о порядке предоставления на основе отбора субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района.
	2. Целью предоставления Субсидии (гранта) является создание благоприятных условий для деятельности Получателя на территории Кашинского района.
1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ (ГРАНТА)
	1. Субсидии (гранты) предоставляются Получателю в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю бюджетных средств на указанные цели в бюджете Кашинского района на текущий финансовый год.
	2. Предоставление Субсидий (грантов) осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств на основании постановления Администрации Кашинского района о предоставлении субсидий (грантов) победителям отбора по безналичной форме путем перечисления средств Субсидий (грантов) в соответствии с пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Соглашения по безналичному расчету на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации и указанный в заявке на участие в отборе для получения субсидий (грантов) среди некоммерческих организаций, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района , в полном объеме или по частям.
	3. Субсидия (грант) носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Соглашением.
	4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
2. Главный распорядитель бюджетных средств:
3. Перечисляет Получателю в текущем финансовом году на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.
4. Принимает от Получателя отчет о целевом использовании Субсидий (грантов), предоставляемых из бюджета Кашинского района, по утвержденной настоящим Соглашением форме.

3.1.3. Осуществляет контроль за целевым использованием Получателем Субсидии (гранта), предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, и использованием Получателем условий Соглашения.

* 1. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:
	2. Изменить объем предоставленной Субсидии (гранта) в случае:

-изменения бюджетных обязательств, выделенных Главному распорядителю бюджетных средств для предоставления Субсидии (гранта).

* 1. Приостанавливать перечисление Субсидии (гранта) (остатка Субсидии (гранта)), предоставленной Получателю:

- в случаях нарушения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением;

- на основании письменного обращения Получателя о прекращении потребности в Субсидии (гранта) (остатка Субсидии (гранта)).

* 1. Запрашивать у получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).
	2. Проводить проверки исполнения Получателем условий настоящего Соглашения, а также иные контрольные мероприятия.
	3. Осуществлять контроль за целевым, адресным и эффективным использованием Субсидий (грантов) в соответствии с установленными законодательством полномочиями.

3.3. Получатель:

* + 1. Предоставляет Главному распорядителю бюджетных средств в срок не позднее 18 декабря текущего года отчет о целевом использовании бюджетных средств (по форме согласно приложению к настоящему Соглашению) с обязательным приложением копий первичных документов, подтверждающих осуществление расходов за счет средств Субсидии (гранта).
		2. Использует Субсидии (гранты) строго по целевому назначению несет ответственность за нецелевое их использование.
1. Обеспечивает хранение документации, связанной с реализацией настоящего Соглашения, и ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Уведомляет в случае изменения платежных реквизитов Главного распорядителя бюджетных средств путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.
3. Несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых отчетов и информации.
4. Возвращает Субсидии (гранты) или их часть в случае, если фактические расходы на предусмотренные цели не могут быть произведены в полном объеме.
	1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
5. Права и обязанности по настоящему Соглашению не могут быть переуступлены или переданы третьим лицам.
6. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность представленных документов, целевое использование полученных по настоящему Соглашению средств Субсидии (гранта).
7. Средства Субсидии (гранта), полученные по недостоверным документам, использованные Получателем не по целевому назначению, недостижению целевых показателей подлежат возврату в бюджет Кашинского района в течение 10 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.
8. Остаток Субсидии (гранта) подлежит возврату в текущем году не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о приостановлении, прекращении перечисления Субсидии (гранта) (остатка Субсидий (грантов)) или отсутствии потребности Получателя в Субсидии (гранте), путем перечисления Получателем указанных средств на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств.

4.5. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии (гранта) подлежат возврату в бюджет Кашинского района до 20 декабря текущего года в установленном законодательством порядке.

* 1. Расторжение настоящего Соглашения не освобождает Получателя от обязанности предоставления отчетов.
	2. Взыскание полученной Получателем, неиспользованной либо использованной не по целевому назначению, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3. За расходование средств на цели, не предусмотренные заявкой на получение Субсидии (гранта), Получатель несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством о нецелевом использовании бюджетных средств.
		1. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ
1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.
2. В случае невозможности такого урегулирования, разногласия подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
	1. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ
3. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания.
4. Настоящее Соглашение действительно до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.
	1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
5. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющее одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
6. Изменения, вносимые к настоящее Соглашение, оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
	1. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Главный распорядитель

Бюджетных средств Получатель

Приложение

к Соглашению о предоставлении субсидий (грантов) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского района

Главе Кашинского района

Отчет

об использовании средств субсидий (грантов), предоставленных по Соглашению от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_

за 20 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ЦелипредоставленияСубсидии(гранта) | СуммаполученнойСубсидии(гранта)(руб.) | Фактическиизрасходовано |  Остаток неиспользованных бюджетных средств (руб.) | Подтверждающиедокументы(наименование,реквизиты) |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | итого |  |  |  |  |
| Руководитель |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расшифровка подписи |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МП.

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_ листах прилагаю.