**ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |
| --- |
| от 11.05.2021 г. Кашин № 296-1 |
| Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского городского округа  |  |

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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация Кашинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского городского округа (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кашинского городского округа от 25.09.2019 №713 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Кашинского городского округа О.В.Большакову.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Кашинская газета» и подлежит размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кашинского городского округа Г.Г. Баландин

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Кашинского городского округа

 от 11.05.2021 г. № 296-1

**Положение**

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

Положение о порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского городского округа (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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1. **Общие положения о предоставлении субсидий**
	1. Настоящее Положение регулирует общественные отношения, возникающие при проведении отборочных процедур Администрацией Кашинского городского округа с целью предоставления субсидий из бюджета Кашинского городского округа (далее – бюджет) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим свою деятельность на территории Кашинского городского округа Тверской области (далее - организации, получатели субсидий).
	2. Субсидии предоставляются организациям по итогам отбора на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета, проведенного в соответствии с настоящим Положением. Субсидии 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.

Организации самостоятельно осуществляют мероприятия (проекты), планируемые к реализации и указанные в заявке. При осуществлении мероприятий могут привлекаться собственные средства организации, а также спонсорская помощь.

1.3. Субсидии предоставляются организациям для реализации проектов по оказанию общественно-полезных услуг. Целью предоставления субсидий является создание благоприятных условий для деятельности организаций на территории Кашинского городского округа Тверской области (далее – Округ).

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. Главным распорядителем средств бюджета, предусмотренных на предоставление субсидий, является Администрация Кашинского городского округа (далее – главный распорядитель, Администрация).

1.6.  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 Округа и не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.

* 1. 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;
* 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.

1.8. Организации, принимающие участие в отборе, должны отвечать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом;

- организации - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных 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;

- организации 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- организации не должны получать средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Положением, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Положением.

1.9. Получатель субсидии осуществляет расходование средств субсидии в соответствии с целью предоставления субсидии, указанной в пункте 1.3 настоящего Положения по следующим направлениям:

-производственные расходы;

-ремонтные расходы;

-административные расходы;

-сбытовые расходы гарантирующих организаций;

-амортизация основных средств и нематериальных активов;

-расходы, связанные с уплатой налогов и сборов;

-прочие расходы, связанные с осуществлением деятельности получателем субсидий.

За счет предоставленных субсидий получателям субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- 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 заявке на получение субсидий и соглашении;

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

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

- расходы на поддержку работы религиозных организаций и учреждений;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов, пеней, неустоек;

-приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;

- оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;

- получение кредитов и займов.

1.10. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий**
	1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.
	2. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий получателям субсидий утверждается решением Кашинской городской Думы о бюджете Кашинского городского округа 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 на предоставление субсидий организациям проводится один раз в год, за исключением случаев, когда по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, отбор на текущий год был признан несостоявшимся.
	5. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием заявок, с указанием перечня получателей субсидии.
	6. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Кашинского городского округа (далее – официальный сайт) с указанием:

- сроков проведения отбора - даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- цели предоставления субсидии, а также результата предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к организациям в соответствии пунктом 1.8. настоящего Положения и перечня документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок организациями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых организациями, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- порядка отзыва заявок организаций, порядка возврата заявок организаций, определяющего в том числе основания для возврата заявок организаций, порядка внесения изменений в заявки организаций;

- правил рассмотрения и оценки заявок организаций;

- порядка предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора);

- размера субсидий, выделенных соответствующим бюджетом на текущий год;

 - фамилии, имени, отчества лица, ответственного за прием и регистрацию заявок, а также проведение консультаций по вопросам составления и оформления документов, контактный телефон;

- направлений расходов в рамках предоставленной субсидии.

2.7. Организации вправе направить в произвольной форме в адрес Администрации запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее 5 рабочих дней до даты окончания подачи (приема) заявлений и документов. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Администрация направляет организации письменный ответ с разъяснениями.

2.8. После размещения информации о начале приема заявок на участие в отборе на официальном сайте, организации, претендующие на получение субсидии, предоставляют в Администрацию следующие документы:

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

- копию учредительных документов 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;

- проект мероприятий (мероприятия) согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- смету на реализацию программы (проекта) согласно приложению №3 к настоящему Положению;

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя организации на подписание и заверение указанных выше документов;

- 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»;

- письменное согласие организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке на участие в отборе, иной информации об организации, связанной с отбором;

- справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, о том, что:

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

организация не получает средства из бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Положении.

2.9. 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.

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

2.11. Заявки должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью организации (при наличии печати), подписаны руководителем или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Заявки представляются лично или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Заявки могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до окончания срока приема заявок путем направления, организацией письменного уведомления в Администрацию.

В случае отзыва организацией заявки в установленном порядке заявка подлежит возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве заявки.

В случае необходимости внесения изменений в заявку организацией направляется уведомление с обязательным указанием в сопроводительном письме перечня изменений, вносимых в заявку. Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью. Внесение изменений в заявку допускается один раз.

2.12. В рамках отбора заявок организацией может быть подана только одна заявка на получение субсидии.

2.13. Администрация с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.8, 2.9. настоящего Положения, от организаций и регистрацию заявок в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

2.14. Администрация в день регистрации заявок проверяет их комплектность в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения.

2.15. В случае если организация не представила документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Положения, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки возвращает документы с указанием на отсутствие необходимых документов.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявки, организация вправе вновь подать заявку в установленные сроки приема документов.

В случае если организация не представила документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Положения, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации представленных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

* 1. Заявки, представленные организациями, в течение двух рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, направляются для рассмотрения в отборочную комиссию Администрации Кашинского городского округа (далее – Комиссия).
	2. Состав Комиссии ежегодно утверждается постановлением Администрации Кашинского городского округа из числа сотрудников Администрации Кашинского городского округа, депутатов Кашинской городской Думы, представителей общественности с нечетным количественным составом.
	3. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.
	4. 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;

- 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.
	1. Отбор на предоставление субсидий организациям проводится в один этап.
	2. Заседание Комиссии проводится не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания приёма заявок на участие в отборе.
	3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более пятидесяти процентов от состава Комиссии.
	4. На заседании Комиссии пригашаются руководители организаций или их представители, подавших документы для отбора.
	5. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.
	6. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания.
	7. Комиссия проверяет заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.6, 1.7, 2.11, 2.12 настоящего Положения, и принимает решение о допуске либо об отклонении заявки для участия в отборе. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Вышеуказанная информация и выводы заносятся в протокол Комиссии.

2.27. Комиссия принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.6., 1.8. настоящего Положения;

2) несоответствия представленных участником отбора заявки требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Положения;

3) наличия в представленных документах недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подачи участником отбора документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе настоящего Положения;

5) подачи участником отбора двух и более заявок в рамках одного отбора.

* 1. Далее Комиссия рассматривает, анализирует и оценивает проекты мероприятий участников отбора, допущенных к участию в отборе, по критериям, установленным приложением № 4 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.
	3. 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.

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 организации 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.

2.31. Комиссия:

- принимает решение о признании претендентов победителями отбора;

* + признает отбор не состоявшимся, если ни один из участников отбора не набрал более 10 балов.

Единственная организация – участник отбора может быть признана победителем отбора в случае, если наберет больше 10 балов.

2.32. Победителем отбора признается организация, набравшая наибольшее количество баллов. Если несколько организаций набрали одинаковое количество баллов, то сумма субсидии распределяется согласно удельному весу заявленных смет на реализацию мероприятий проекта в сумме заявленных проектов, набравших одинаковое количество баллов.

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

* 1. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.
	2. Протокол оформляется в день проведения заседания Комиссии.

2.36. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации (далее – постановление). Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением.

2.37. О принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении организации уведомляются в письменном виде в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.38. Администрация в течение двух рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 2.37. настоящего Положения, обеспечивает размещение результатов отбора заявок на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об организациях, заявки которых были рассмотрены;

- информация об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок организаций, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.39. На основании постановления о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления между Администрацией и получателем субсидий заключается соглашение по форме, утвержденной Финансовым управлением Администрации Кашинского городского округа (далее – Финансовое управление), которое предусматривает в том числе:

а) формы отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки представления указанных отчетов получателем субсидии;

б) форму и сроки представления получателем субсидии отчета о целевом использовании средств бюджета;

в) порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам обязательных проверок, проведенных Финансовым управлением и (или) отделом внутреннего муниципального контроля Финансового управления Администрации Кашинского городского округа (далее – отдел внутреннего муниципального контроля), факта нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и соглашением;

г) случаи и условия расторжения соглашения;

д) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Положения и соглашения;

е) значения результатов предоставления субсидии;

ж) положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и отделом внутреннего муниципального контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также обязательство получателя субсидии по включению в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение в отношении их указанных проверок;

и) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных до лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашение заключается на новых условиях или расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается также в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением.

В случае если получатель субсидии не заключил соглашение в сроки, указанные в настоящем пункте, он считается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае отказа получателя субсидии в письменной форме заключить соглашение, Администрация вправе заключить соглашение с участником отбора, занявшим место в рейтинге заявок, следующее за местом, занятым получателем субсидии, отказавшимся от заключения соглашения, при наличии такового участника обора.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. В рамках одного отбора предоставляется одна субсидия.

3.2. Размер субсидий определяется ежегодно в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, выделенных Администрации на субсидии для некоммерческих организаций в рамках реализации муниципальных программ Округа на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии не может превышать размер заявленной организацией потребности в субсидии на реализацию поддержанного Комиссией проекта.

3.3. В предоставлении субсидии отказывается в случае:

а) установления факта недостоверности информации, содержащейся в заявке, представленной участником отбора;

б) несоответствия организации критериям, указанным в пункте 1.6-1.7 настоящего Положения, и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.11, 2.12 настоящего Положения;

в) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения.

3.4. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением с учетом сроков реализации проектов мероприятий.

Сроки использования субсидий ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

3.5. Результатами предоставления субсидии, значения которых устанавливаются соглашениями, являются:

а) количество мероприятий, проведенных в текущем финансовом году организацией в рамках реализации проекта;

б) количество участников мероприятий, принявших в текущем финансовом году участие в проведенных организацией мероприятиях.

3.6. 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 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания соглашения. Если соглашением предусмотрено предоставление суммы субсидии по частям, условиями соглашения предусматривается график перечисления сумм субсидии.

3.7. В случае неиспользования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года в установленном законодательством порядке.

1. **Требования к отчетности**
	1. Получатель субсидии в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была перечислена субсидия, представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии получателем субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении.
	2. Организации несут ответственность за достоверность сведений, предоставленных для получения субсидий, предоставленных отчетов об использовании средств субсидий, а также за использование средств субсидий по целевому назначению согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из бюджета.

5.2. Получатели несут ответственность за использование средств, предоставленных в виде субсидий, в соответствии с настоящим Положением, соглашением и действующими муниципальными правовыми актами Кашинского городского округа Тверской области, нормативными правовыми актами Тверской области, законодательством Российской Федерации.

5.3. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют главный распорядитель и отдел внутреннего муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Меры ответственности за нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации в полном объеме при установлении в ходе проверки невыполнения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результата и показателей, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

5.5. При выявлении главным распорядителем по результатам проверок фактов, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения, либо поступлении в Администрацию от отдела внутреннего муниципального контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления от Администрации о необходимости возврата суммы субсидии либо соответствующего документа отдела внутреннего муниципального контроля обязан произвести возврат суммы субсидии.

5.6. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии, в отношении которого по результатам проверки выявлены нарушения, не имеет права на участие в отборе в финансовом году, следующем за годом, в котором выявлены нарушения.

Приложение № 1

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

**Заявка**

**на участие в отборе для получения субсидий среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского городского округа**

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

(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 некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета Кашинского городского округа

**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, предполагаемая сумма софинансирования.

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

9. Количество привлекаемых добровольцев

Руководитель организации

Печать

Приложение №3

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

**СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)**

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

Руководитель организации

Печать

Приложение №4

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

**Таблица**

**оценки критериев проекта, представленного на отбор**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа критериев | Критерий | Максимальный балл | Фактическая оценка |
| Значимость иактуальностьпроекта | Соответствие приоритетным направлениям отбора | 3 |  |
| Значимость, актуальность и возможность выполнения задач | 4 |  |
| 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 | 3 |  |
| Социальная эффективность | Наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | 4 |  |
| Соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта | 3 |  |
| 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 | 4 |  |
| Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет, СМИ (0 баллов - нет упоминания; 1 балл - есть упоминание) | 1 |  |
|  | **ИТОГО** | 40 |  |

Председатель отборочной комиссии

Секретарь отборочной комиссии