



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2026 № 631-па

Кашира

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа Кашира на поддержку некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере культуры в целях проведения ярмарок, торжественных, праздничных, культурно-массовых мероприятий

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации городского округа Кашира от 07.04.2026 № 593-па «О внесении изменений в муниципальную программу «Культура и туризм», постановлением администрации городского округа Кашира от 30.04.2025 № 988-па «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидий, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь Уставом городского округа Кашира, в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии на проведение мероприятия в сфере организации досуга, создания условий для массового отдыха жителей городского округа Кашира,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа Кашира на поддержку некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере культуры в целях проведения ярмарок,

торжественных, праздничных, культурно-массовых мероприятий (приложение 1).

2. Создать Конкурсную комиссию по принятию решений о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Кашира на поддержку некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере культуры в целях проведения ярмарок, торжественных, праздничных, культурно-массовых мероприятий (далее - Конкурсная комиссия) и утвердить ее состав (приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Сороконенко Р.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Кашира в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Кашира Ананкину Ю.А.

Глава городского округа Кашира



Р.А. Пичугин

**Порядок
предоставления субсидии
из бюджета городского округа Кашира
на поддержку некоммерческих организаций на реализацию проектов в
сфере культуры в целях проведения ярмарок, фестивалей,
торжественных, праздничных,
культурно-массовых мероприятий**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета городского округа Кашира субсидий на поддержку некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере культуры в целях проведения ярмарок, фестивалей, торжественных, праздничных, культурно-массовых мероприятий (далее - мероприятие), регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением финансовой поддержки в рамках мероприятия «Поддержка некоммерческих организаций на реализацию проектов в сфере культуры» подпрограммы «Развитие профессионального искусства, гастрольно-концертной и культурно-досуговой деятельности, кинематографии» муниципальной программы «Культура и туризм», утвержденного постановлением администрации городского округа Кашира от 07.12.2022 № 4109-па (с изменениями от 07.04.2026 №593-па) (далее соответственно – Субсидия, Муниципальная программа).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом городского округа Кашира Московской области, постановлением администрации городского округа Кашира от 30.04.2025 №988-па «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении

из бюджета городского округа Кашира субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг».

1.3. Порядок определяет и устанавливает:

- 1) общие положения;
- 2) условия и порядок предоставления Субсидии, а также результат ее предоставления;
- 3) порядок проведения отбора получателей для предоставления Субсидии;
- 4) требования к предоставлению отчетности;
- 5) требования об осуществлении контроля (мониторинга), за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.4. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) осуществляет администрация городского округа Кашира (далее – Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете городского округа Кашира на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на цель, указанную в пункте 1.7. Порядка.

1.6. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

Под затратами понимаются расходы, непосредственно связанные с организацией мероприятия.

1.7. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии на проведение мероприятия в сфере организации досуга, создания условий для массового отдыха жителей городского округа Кашира.

1.8. Администрация формирует и утверждает Календарный план мероприятий (с учетом времени подготовки к ним) (приложение 1 к настоящему Порядку).

1.9. Администрация формирует и ведет реестр субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в электронной форме в государственной интегрированной

информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») путем формирования или изменения реестровых записей, в которые включается информация, предусмотренная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2021 № 204н «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

Информация о субсидии размещается в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до главных распорядителей бюджетных средств.

1.10. Финансовое управление администрации городского округа Кашира после присвоения администрацией реестровой записи о субсидии уникального номера (обновления реестровой записи о субсидии) в реестре субсидий в системе «Электронный бюджет», обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Предоставление субсидии Получателю субсидии (участнику отбора) осуществляется по результатам отбора Получателей субсидии (участников отбора), проведенного Администрацией.

2. УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) проводится в системе "Электронный бюджет".

2.2. Способ проведения отбора - запрос предложений.

2.3. Категория отбора: участник отбора является некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, состоящей на учете в налоговом органе на территории городского округа Кашира Московской области.

Критерий отбора: вид деятельности, предусмотренный уставом – зрелищно-развлекательная деятельность.

2.4. Участник отбора на даты подачи заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) зарегистрирован и осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории городского округа Кашира Московской области;

2) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные

в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не получает средства из бюджета городского округа Кашира Московской области, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка;

6) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

7) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Кашира, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Кашира Московской области, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

9) участник отбора являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме

присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, являющихся получателями Субсидии (участниками отбора);

11) участник отбора соответствует категории и критерию отбора, установленным пунктом 2.3. Порядка.

12) участник отбора представил полный пакет документов согласно пунктов 2.4., 2.5 настоящего Порядка.

2.5. Участник отбора представляет в Администрацию в составе заявки следующие документы:

- 1) учредительные документы участника отбора;
- 2) смету расходов на проведение мероприятия;
- 3) концепцию проведения мероприятия.

2.6. Представление в Администрацию документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, указанным в подпунктах 1-12 пункта 2.4., 2.5. Порядка, осуществляется с использованием системы "Электронный бюджет" путем направления участниками отбора электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки.

2.7. Доступ Администрации к поданным участниками отбора заявкам в системе "Электронный бюджет" для их рассмотрения открывается в течение 5 календарных дней после даты окончания приема заявок.

2.8. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.9. Администрация, в пределах срока рассмотрения заявок, проводит проверку достоверности сведений на соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1-12 пункта 2.4. настоящего Порядка, следующими способами:

1) сравнивает сведения, содержащиеся в заявке участника отбора с данными из открытых источников на сайте ФНС России;

2) направляет (при необходимости) в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке.

2.10. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной информации; подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

3) несоответствие требованиям, установленным в подпунктах 1 - 12 пункта 2.4. настоящего Порядка;

4) уклонение от подписания Соглашения о предоставлении Субсидии.

2.11. Субсидии предоставляются победителям отбора на основании Соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

Соглашение заключается между Администрацией и победителем отбора в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации городского округа Кашира от 30.04.2025 № 988-па «Об утверждении типовых форм соглашений о предоставлении из бюджета городского округа Кашира субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 (далее – Общие требования).

Внесение изменений в Соглашение, а также расторжение Соглашения, осуществляется по соглашению Администрации с получателем Субсидии и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

В Соглашение включаются условия о согласовании условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного

соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет городского округа Кашира.

2.13. При отсутствии технической возможности заключения Соглашения в системе «Электронный бюджет» Соглашение и дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения, заключаются на бумажном носителе.

В Соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

- 1) размер Субсидии, сроки ее перечисления;
- 2) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- 3) согласие получателя Субсидии на осуществление администрацией в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления

Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления

Субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- 4) запрет приобретения за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления средств Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

- 5) значения результатов предоставления Субсидии, установленные в соответствии с заявкой.

2.14. Значение результата предоставления Субсидии устанавливается в Соглашении.

2.15. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии

получателю Субсидии в соответствии пунктом 2.11. настоящего Порядка (далее - Решение), в следующем порядке:

1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Администрация направляет получателю Субсидии Соглашение, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации;

2) в течение 3 рабочих дней со дня получения Соглашения получатель Субсидии направляет в адрес Администрации Соглашение, подписанное со своей стороны.

2.16. Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии, направив в Администрацию соответствующее уведомление на электронный адрес Администрации в форме скан-письма с отказом от получения Субсидии, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

2.17. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

возврат средств субсидий в бюджет городского округа Кашира Московской области, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения

значений результатов предоставления субсидии.

2.18. Под результатом предоставления субсидии понимается организация и проведение мероприятия в соответствии с Календарным планом.

2.19. Перечисление Субсидии Администрацией осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 2.11. Порядка, на расчетный счет получателя Субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. В целях проведения отбора Администрацией формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации и размещается на едином портале не позднее 1-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

Объявление формируется в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Администрации <https://kashira.su/>.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале или на ином сайте, а также при необходимости на официальном сайте Администрации городского округа Кашира <https://kashira.su/>;

2) сроки проведения отбора;

3) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (далее - заявка), при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон Администрации.

5) результат предоставления Субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет»;

7) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка и перечня документов, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

8) критерии отбора;

9) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменения в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

12) порядка возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель отбора, должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

17) условия признания победителя отбора уклонившимся

от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, который не может быть позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

19) даты размещения результатов отбора в единой системе «электронный бюджет» и на официальном сайте Администрации.

3.2. Участник отбора должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка.

3.3. К участию в отборе получателей субсидии допускаются юридические лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении. Представленные электронные (сканированные) образы документов должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать обязательные реквизиты документов.

Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, представляемых участниками отбора:

заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

формируемая заявка должна содержать:

- 1) информацию об участнике отбора;
- 2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком;
- 3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;
- 4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

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

Датой предоставления заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе

«Электронный бюджет».

Заявка на предоставление Субсидии включает, в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Заявка подается участником отбора, руководителем участника отбора или иным уполномоченным представителем участника отбора.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке, несет участник отбора.

При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Администрации.

Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении.

Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня принятия таких решений с указанием оснований для возврата заявки, срока представления доработанной заявки, который не может быть позднее дня окончания рассмотрения заявок, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в пунктах 2.4., 2.5. Порядка;

2) некорректное заполнение обязательных полей заявки;

3) представление электронных образов документов не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

4) наличие нечитаемых исправлений в представленных документах;

5) несоответствие значения результата предоставления Субсидии, указанного в заявке участника отбора, пункту 2.18. Порядка.

В случае, если участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора.

Участник отбора со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет», но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок, вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Администрация в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет». Участник отбора направляет на электронный адрес Администрации уведомление об отзыве заявки в форме скан-образа письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати). Администрация формирует решение об отказе в предоставлении Субсидии в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется в личный кабинет участника Конкурса не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления об отказе в предоставлении Субсидии. В рамках одного Конкурса участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

3.4. Подача заявок на получение Субсидии осуществляется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее-система «Электронный бюджет»).

3.5. Взаимодействие Администрации и Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Конкурсная комиссия не вправе требовать представления документов и информации для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4. Порядка, при наличии

соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрация имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным п.2.4 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным п.2.4 Порядка осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей Субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

При рассмотрении и оценке заявок, а также определении победителей отбора, учитывается следующее:

открытие главному распорядителю бюджетных средств, а также конкурсной комиссии доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения обеспечивается со дня начала подачи заявок, установленного в объявлении;

автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя

комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);

осуществление допуска Конкурсной комиссии к заявкам для проведения оценки указанных заявок;

порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый:

при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.6. Обязательными критериями отбора получателей Субсидии являются соответствие требованиям к участникам отбора, указанные в пунктах 2.3, 2.4, 2.5.

3.7. Управление по экономической политике и инвестициям администрации городского округа Кашира (далее – Управление по экономической политике администрации) обеспечивает прием и регистрацию заявок. При приеме заявки Управление по экономической политике администрации осуществляет проверку заявки на предмет:

1) подачи заявки на предоставление Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, в сроки, предусмотренные объявлением о проведении отбора;

2) комплектности документов заявки согласно пунктов 2.4., 2.5. к Порядку;

3) представления электронных (сканированных) образов документов, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать обязательные реквизиты документов;

4) соответствия участника отбора установленным настоящего Порядка требованиям.

Заявка подлежит регистрации, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1-12 пункта 2.4. Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным Порядком;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Отказ в приеме и регистрации заявки не препятствует повторному обращению участника отбора за предоставлением Субсидии до даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении отбора.

При наличии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки, Управление по экономической политике администрации не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявки направляет участнику отбора решение Администрации об отказе в приеме и регистрации заявки.

При отсутствии оснований для отказа в приеме и регистрации заявки Управление по экономической политике администрации не позднее 1 рабочего дня со дня подачи Заявки:

1) регистрирует заявку;

2) запрашивает в ФНС России в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия (далее – межведомственный запрос):

сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, задолженности по пеням, штрафов, процентов.

По результатам рассмотрения документов Управление по экономической политике администрации составляет одно из следующих заключений по установленным формам (далее – заключения):

1) о соответствии участника отбора и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) о несоответствии участника отбора и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Основаниями для составления Управлением по экономической политике администрации заключения о несоответствии участника отбора и заявки требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, а также недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

На основании результатов рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о допуске его к отбору или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.8. Заявки рассматриваются в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Победителем отбора признается участник отбора, заявка которого расположена первой, суммарный размер Субсидии по которым не превышает бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Совета депутатов городского округа Кашира Московской области о бюджете городского округа Кашира Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Кашира Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

В случае превышения подтвержденных сумм Субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая

не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований.

Управление по экономической политике администрации и Конкурсная комиссия несут ответственность за качество проверки и рассмотрения заявок.

Администрация назначает дату, время и место заседания Конкурсной комиссии и организует ее проведение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения всех заявок.

По итогам рассмотрения реестра заявок, рейтинга заявок и заключений Администрации Конкурсная комиссия принимает следующие решения рекомендательного характера:

- 1) об утверждении рейтинга заявок;
- 2) об отказе в предоставлении Субсидии участникам отбора по основаниям, установленным пунктом 2.10. настоящего Порядка;
- 3) о признании участников отбора победителями.

Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Администрация с учетом решений Конкурсной комиссии в срок не более 4 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии принимает решения:

- 1) об отказе в предоставлении Субсидии участнику отбора;
- 2) о признании участника отбора победителем отбора.

На основании результатов ранжирования и определения победителей отбора на едином портале бюджетной системы «Электронный бюджет» автоматически формируется протокол подведения итогов отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов Конкурсной комиссии, а также размещается в срок не позднее 14 рабочего дня, следующего за днем его подписания (с размещением указателя страницы информационной системы на едином портале бюджетной системы).

Администрация в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора направляет в личный кабинет участникам отбора на едином портале бюджетной системы «Электронный бюджет» уведомление об отклонении заявки с указанием причин их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

4) наименование победителя отбора и планируемый размер предоставляемой ему Субсидии.

3.9. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:
по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
по результатам рассмотрения и оценки заявок принято решение об отказе всем участникам отбора в признании победителями отбора.

Решение Администрации о признании отбора несостоявшимся, содержащее информацию о причинах признания отбора несостоявшимся, размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации ([https:// kashira.su/](https://kashira.su/)) с размещением указателя страницы сайта на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

3.10. Администрация принимает решение об отмене Отбора в случаях:
- уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в Порядок.

В случае принятия Администрацией решения об отмене отбора, объявление об отмене формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным представителем Администрации, размещается на официальном сайте Администрации не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Администрации.

3.11. По итогам отбора с победителем заключается Соглашение.

В системе "Электронный бюджет" Администрация направляет победителю отбора уведомления о размещении проекта Соглашения (далее - уведомление) на адреса электронной почты, указанные в заявках. Победитель отбора в течение 3 рабочих дней с даты отправления уведомлений рассматривает и подписывает проекты Соглашения в системе "Электронный бюджет" усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя отбора.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель Субсидии 1 раз в квартал, не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в администрацию городского округа Кашира отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии; отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Проверка отчетности, предоставляемой в соответствии с настоящим разделом, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее представления.

По итогам проведенной проверки Администрация принимает представленную получателем Субсидии отчетность в случае ее соответствия требованиям настоящего Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчетности требованиям, установленным настоящим Порядком, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке Администрацией, а также проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Кашира Московской области в сроки и порядке, установленные в Соглашении, в случаях:

1) нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

5.3. В случаях, установленных пунктом 5.2. настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет городского округа Кашира Московской области предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии (части Субсидии), реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

В течение 5 рабочих дней со дня подписания требования о возврате направляется на электронную почту, указанную в Соглашении, получателю Субсидии.

5.4. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Мера ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира Московской области, предусмотренная пунктом 5.3. настоящего Порядка, не применяется к получателю Субсидии в случае наступления событий чрезвычайного характера, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы и ухудшения финансово-экономического положения получателя Субсидии в связи с наступлением данных событий.

К обстоятельствам непреодолимой силы для действий настоящего порядка относятся, на пример: землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, пандемии, введение антироссийских санкций (далее – События непреодолимой силы).

5.6. Решение о неприменении к получателю Субсидии меры ответственности в виде возврата Субсидии в бюджет городского округа Кашира Московской области в связи с наступлением Событий непреодолимой силы принимается Администрацией в следующем порядке.

В случае ухудшения финансового положения и недостижения результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии направляет в Администрацию подписанное руководителем мотивированное заявление об изменении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, с приложением к нему документов, обосновывающих степень влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии (далее - Мотивированное заявление), а также отчета о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

Администрация рассматривает Мотивированное заявление и с учетом решения Конкурсной комиссии об обоснованности влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления

Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией и принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением;
- 2) об отказе в признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

О принятом решении Администрация уведомляет получателя Субсидии в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

5.7. В случае принятия решения о признании влияния Событий непреодолимой силы на достижение результатов предоставления Субсидии и продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Администрация одновременно с уведомлением направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии.

Срок подписания получателем Субсидии дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии не может составлять более 5 рабочих дней.

5.8. При недостижении результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Субсидия подлежит возврату в полном объеме.

Приложение 1
к порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Кашира
на поддержку некоммерческих организаций
на реализацию проектов в сфере культуры
в целях проведения ярмарок, торжественных,
праздничных, культурно-массовых мероприятий

Календарный план

Апрель 2026г.	« День Жен-мироносиц»	• Подготовка к проведению праздничного мероприятия в апреле 2026 года • 26 апреля 2026 года проведение мероприятия, посвященного Дню Жен - мироносиц, выступление хора монастырской Воскресной школы «Преображение», угощение для всех гостей, посещение мини-экскурсий и мастер классов, круглый стол «Нравственное и культурное воспитание. Формы и способы взаимодействия». • Коммуникационная цель: старт годового цикла событий, познакомить с основными событиями праздника и его значением, привлечение потока в «низкий» сезон.
---------------	------------------------------	---

Приложение 2
к порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Кашира
на поддержку некоммерческих организаций
на реализацию проектов в сфере культуры
в целях проведения ярмарок, торжественных,
праздничных, культурно-массовых мероприятий

Форма

Заключение
о соответствии участника отбора и заявки требованиям
и условиям, установленным Порядком предоставления субсидии из бюджета
городского округа Кашира на поддержку некоммерческих организаций на реализацию
проектов в сфере культуры в целях проведения ярмарок, торжественных, праздничных,
культурно-массовых мероприятий
(далее - Порядок)

Дата составления _____

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

Участник отбора соответствует требованиям и условиям, установленные Порядком.

Заявление на предоставление субсидии включает, в том числе:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике, о подаваемой участником заявке, иной информации об участнике, связанной с соответствующим, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2) согласие на осуществление проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения Субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в заявлении.

Размер субсидии на которую претендует участник согласно заявке, составляет (_____) рублей.

Должность	ФИО	Подпись

Приложение 3
к порядку предоставления субсидии
из бюджета городского округа Кашира
на поддержку некоммерческих организаций
на реализацию проектов в сфере культуры
в целях проведения ярмарок, торжественных,
праздничных, культурно-массовых мероприятий

Форма

Заключение
о несоответствии участника отбора и заявки требованиям
и условиям, установленным Порядком предоставления субсидии
из бюджета городского округа Кашира на поддержку некоммерческих
организаций на реализацию проектов в сфере культуры
в целях проведения ярмарок, торжественных,
праздничных, культурно-массовых мероприятий
(далее - Порядок)

Дата составления _____

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Дата регистрации	
Местонахождения юридического лица / местожительства индивидуального предпринимателя	
Место ведения бизнеса (фактическое)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	

Участник конкурса не соответствует требованиям и условиям, установленные Порядком.

Выявленные нарушения	Правовые основания

Должность	ФИО	Подпись

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа Кашира
от 10.04.2026 № 631-па

СОСТАВ

**Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидии
из бюджета городского округа Кашира на поддержку некоммерческих
организаций на реализацию проектов в сфере культуры в целях проведения
ярмарок, торжественных, праздничных, культурно-массовых мероприятий
(далее – Конкурсная комиссия)**

Председатель Конкурсной комиссии:	
Ананкина Ю.А.	Первый заместитель главы городского округа Кашира
Заместитель Председателя Конкурсной комиссии:	
Чуракова О.В.	Заместитель главы городского округа Кашира
Секретарь Конкурсной комиссии:	
Лукьянова А.М.	Главный специалист отдела по экономической политике и инвестициям МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира
Члены Конкурсной комиссии:	
Новосельцева О.А.	Начальник управления по экономической политике и инвестициям администрации городского округа Кашира
Успенская Е.И.	И.о. начальника финансового управления городского округа Кашира
Сафронова Н.А.	Директор МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» городского округа Кашира