Приложение № 1

к распоряжению главы администрации района

 № 913-р от 30 ноября 2018

Положение

о порядке проведения конкурса исполнительных органов территориального общественного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории Заводского района муниципального образования «Город Саратов», на предоставление субсидий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов» исполнительным органам территориального общественного самоуправления**,** осуществляющим свою деятельность на территории Заводского района муниципального образования «Город Саратов», зарегистрированным в установленном порядке в организационно-правовой форме некоммерческой организации,в целях реализации «Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий исполнительным органам территориального общественного самоуправления», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 06.04.2018 № 653 (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится среди исполнительных органов территориального общественного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на территории Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – организации, заявители, участники конкурса, территориальные общественные самоуправления).

1.3. Целью Конкурса является определение исполнительных органов территориального общественного самоуправления, которым будет предоставлена финансовая поддержка за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» в форме субсидии, на основании рассмотрения конкурсной комиссией представленных ими перечней мероприятий по использованию субсидий с финансово-экономическим обоснованием и плана финансирования проведения мероприятий, утвержденных главой администрации Заводского района МО «Город Саратов» (далее - администрация района).

II. Порядок и условия участия в Конкурсе

2.1. Организацию проведения Конкурса осуществляет руководитель аппарата администрации района (далее – руководитель аппарата).

Руководитель аппарата определяет дату проведения Конкурса, дату начала и окончания подачи заявок на участие в Конкурсе и публикует на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов» - [www.saratovmer.ru](http://www.saratovmer.ru), а также на официальном сайте администрации района - [www.admzavod.ru](http://www.admzavod.ru) объявление о проведении Конкурса не позднее, чем за три календарных дня до начала приема заявок на участие в Конкурсе.

2.2. Объявление о проведении Конкурса должно содержать:

- наименование, местонахождение организатора конкурса, а также фамилию, имя, отчество должностного лица, ответственного за прием заявок на участие в конкурсе с указанием его адреса электронной почты и номера телефона;

- предмет конкурса;

- дату и время начала, дату и время окончания приема заявок на участие в конкурсе;

- место принятия заявок на участие в конкурсе с указанием адреса, этажа, номера кабинета, времени их приема;

- порядок подачи заявок на участие в конкурсе, включая требования к их оформлению;

- место, дату и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;

- срок, предоставляемый для заключения Соглашения по результатам конкурса.

2.3. Для участия в Конкурсе исполнительные органы территориального общественного самоуправления, направляют в администрацию района заявку на предоставление субсидий по форме (приложение №1 к настоящему Положению, далее – Заявка) и следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку;

- копия устава территориального общественного самоуправления, зарегистрированного в установленном порядке, с предоставлением подлинника для ознакомления;

- перечень мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием, обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств и план финансирования проведения мероприятий по формам, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 06.04.2018 № 653 «О порядке определения объема и предоставления субсидий исполнительным органам территориального общественного самоуправления».

Перечень мероприятий должен отражать основные направления деятельности территориальных общественных самоуправлений:

- организация благоустройства и озеленения соответствующих территорий;

- проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий по месту жительства граждан;

- организация досуга и проведение культурных мероприятий, в том числе патриотических, по месту жительства граждан.

2.4. Документы, представленные участниками Конкурса, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем территориального общественного самоуправления и скреплены печатью.

2.5. Прием Заявок осуществляет секретарь конкурсной комиссии по определению территориальных общественных самоуправлений, имеющих право на получение субсидий (далее - Комиссия) в течение трех календарных дней со дня начала подачи Заявок.

2.6. Заявка регистрируется в журнале учета заявок в день ее подачи. Заявителю выдается расписка в получении Заявки с указанием перечня принятых документов, даты её получения и присвоенного регистрационного номера.

2.7. В срок до 5 календарных дней со дня приема заявки Руководитель аппарата проводит проверку соответствия предоставленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

2.8. При нарушении требований, предусмотренных настоящим Положением, Заявителю отказывается в допуске к участию в Конкурсе путем направления уведомления в течении одного календарного дня.

2.9. Основанием для отказа Заявителю в допуске к участию в Конкурсе является:

- несоответствие Заявки форме, установленной настоящим Положением;

- непредставление документов, указанных в п.2.3 настоящего Положения.

- наличие недостоверных сведений в документах, указанных в п.2.3 настоящего Положения;

- поступление Заявки по истечении установленного срока ее подачи;

- несоответствие заявителя п.1.2 настоящего Положения.

2.10. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Город Саратов».

Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий исполнительным органам территориального общественного самоуправления, утверждается решением Саратовской городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Саратов» на очередной финансовый год.

Субсидии распределяются между исполнительными органами территориального общественного самоуправления по результатам проведенного Конкурса, исходя из потребностей участника конкурса, с учетом Перечня мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономического обоснования, утвержденного главой администрации района.

 2.11. Показателем результативности (целевых показателей) предоставления субсидии является достижением целей и ожидаемого результата, указанных в Перечне мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием и планом финансирования проведения мероприятий, утвержденных главой администрации района, не менее 95%.

2.12. Одна организация может подать только одну Заявку для участия в конкурсе.

Участник Конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

Изменение заявки или уведомление о её отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено администрацией района до истечения срока подачи заявок.

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений от отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки на участие в Конкурсе.

2.13. Администрация района вправе отменить проведение Конкурса в срок, не позднее 2 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

Извещение об отмене проведения Конкурса опубликовывается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отмене Конкурса на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов» - [www.saratovmer.ru](http://www.saratovmer.ru), а также на официальном сайте администрации района - [www.admzavod.ru](http://www.admzavod.ru).

2.14. Сроки (периодичность) перечисления субсидии, а также счет, на который подлежит перечислению субсидия, устанавливается Соглашением, заключаемым между администрацией района и исполнительным органом территориального общественного самоуправления, в течение 3 рабочих дней с даты проведения Конкурса.

III. Порядок проведения Конкурса.

3.1. Не позднее 10 рабочих дней после завершения проверки предоставленных документов, назначается заседание конкурсной комиссии. Должностной состав Комиссии (приложение № 2) утверждается распоряжением главы администрации района.

3.2. Рассмотрение Заявок с прилагаемыми документами осуществляется Комиссией по следующим критериям:

- наличие мероприятий по организации благоустройства и озеленения территории;

- наличие физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий по месту жительства граждан;

- наличие мероприятий по организации досуга, культурных мероприятий, в том числе патриотических, по месту жительства граждан;

- охват жителей мероприятиями не менее 10 % от числа граждан, проживающих в границах территориального общественного самоуправления.

3.3. За каждый показатель, указанный в п. 3.2. настоящего положения, заявка получает один балл.

3.4. Решение о присвоении балла принимается общим голосованием членов Комиссии.

3.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п. 2.3 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в настоящем Положении;

- наличие недостоверных сведений в документах, указанных в
п. 2.3 настоящего Положения;

3.6. Решение Комиссии принимается по каждой организации открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Решение Комиссии оформляется протоколом подведения итогов Конкурса с указанием количества баллов по каждой организации, который в тот же день подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.7. Исполнительными органами территориального общественного самоуправления, имеющими право на получение субсидий, признаются организации, которым общим голосованием членов Комиссии присвоено не менее четырех баллов.

Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от числа её членов.

3.8. Список исполнительных органов территориального общественного самоуправления, имеющих право на получение субсидий, публикуется на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов» - [www.saratovmer.ru](http://www.saratovmer.ru), а также на официальном сайте администрации района - [www.admzavod.ru](http://www.admzavod.ru).

3.9 Субсидия на реализацию перечня мероприятий предоставляется исполнительным органам территориального общественного самоуправления, победившим в Конкурсе, за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», в соответствии с типовой формой соглашения (договора), установленной комитетом по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», в соответствии с планом финансирования проведения мероприятий.

3.10 Требование, которому должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, - получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.11. Исполнительный орган территориального общественного самоуправления ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в администрацию района отчет об использовании средств субсидии в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.12. В случае непредставления исполнительным органом территориального общественного самоуправления отчета об использовании средств субсидии в установленный срок администрация района вправе приостановить перечисление субсидии до представления отчета.

3.13. Администрация района и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий. Получатели субсидий дают согласие на осуществление таких проверок.

**Глава администрации района С.В. Червяков**

Приложение №1

 к Положению

**Заявка на предоставление субсидии**

**в конкурсе исполнительных органов территориального общественного самоуправления на предоставление субсидий**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование организации** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
| **ИНН организации** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **КПП организации** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **Номер расчётного счета** |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **Наименование банка** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **БИК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **Номер корреспондентского счета** |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
| **Адрес (место нахождения)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Контактный телефон** |  |
|  |  |
| **Факс** |  |
|  |  |
| **Адрес электронной почты** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель организации****(ФИО и должность)** |  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Срок реализации перечня мероприятий** |  |
|  |  |
| **Смета расходов на перечень мероприятий (общая сумма)** |  |
|  |  |
| **Запрашиваемая сумма** |  |
|  |  |

**Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпись руководителя организации** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Дата** |  | **М. П.** |

|  |
| --- |
| Заполняется специалистом администрации района  |
| **Дата получения заявки** | Регистрационный номер |
|  |  |

Приложение № 2

к распоряжению главы администрации района

 № 913-р от 30 ноября 2018

Должностной состав

конкурсной комиссии по определению территориальных общественных самоуправлений, осуществляющих свою деятельность на территории Заводского района муниципального образования «Город Саратов», имеющих право на получение субсидий

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель конкурсной комиссии | * руководитель аппарата администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов»
 |
| Секретарь конкурсной комиссии | * консультант по анализу, информации и связям с общественностью администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов»
 |
| Члены конкурсной комиссии: |  |
|  | * главный специалист отдела по правовой и кадровой работе администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов»
 |
|  | * начальник отдела по благоустройству и муниципальному контролю администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов»
 |
|  | * начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов»
 |
|  | * главный специалист отдела координации учреждений социальной сферы администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов»
 |

**Глава администрации района С.В. Червяков**

 Приложение № 2

 к Положению

 УТВЕРЖДАЮ

 Глава администрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 муниципального образования

 «Город Саратов»

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

 МП

**Форма отчета**

Отчет

об использовании средств субсидии исполнительным органом территориального общественного

самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» за \_\_\_\_\_\_\_\_ квартал 201\_\_ года

(указывается направление использования субсидии согласно договору с администрацией

района муниципального образования «Город Саратов»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия | Сроки исполнения | Объем финансирования по календарному плану (сумма) | Бюджетные ассигнования |
| план.(месяц) | факт.(месяц) | выделено (сумма) | освоено (сумма) | остаток (сумма) |
| 1. | М |  |  |  |  |  |  |
| 2. | ФЭО |  |  |  |  |  |  |
| 3. | О |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Председатель исполнительного органа ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП

Примечание: к отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы на проведение мероприятий