

**Администрация муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.02.2020 | № |  | 90 |

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара"

В соответствии с частью 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ   
"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 31 Устава муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", пунктом 9.1 части 9 Положения "О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденного решением Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 29.03.2018 № 501-р, Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий  
   победителям конкурса "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара" (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Нарьян-Мара** | **О.О. Белак** |

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 10.02.2020 № 90

**Порядок**

**предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара"**

**Раздел I**

**Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий  
победителям конкурса "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара" (далее – Порядок, конкурс) разработан в соответствии   
с [пунктом 11 статьи](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E6682199B1B2FE510C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4AC53698FF88557175A230652837FFD666D26N1Z6G) 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 31 Устава муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", пунктом 9.1 части 9 Положения "О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании "Городской округ "Город   
Нарьян-Мар", утвержденного решением Совета городского округа "Город   
Нарьян-Мар" от 29.03.2018 № 501-р, и устанавливает расходное обязательство муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в целях реализации муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие институтов гражданского общества   
в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденной постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
от 31.08.2018 № 583, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных  
в бюджете муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"  
на указанные цели в текущем финансовом году.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к участникам конкурса, процедуры организации и проведения конкурса, порядок и условия предоставления гранта в форме субсидии, порядок предоставления и утверждения отчета  
об использовании гранта в форме субсидии, меры ответственности за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта, порядок его возврата, порядок формирования конкурсной комиссии.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) территориальное общественное самоуправление – самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (далее – ТОС, участник конкурса, заявитель);

2) конкурсная комиссия – комиссия Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по предоставлению субсидий  
и грантов из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город   
Нарьян-Мар" (далее – конкурсная комиссия);

3) организатор конкурса – Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице отдела по работе с общественными организациями;

4) главный распорядитель бюджетных средств – Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

5) органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная плата муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", структурное подразделение Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", уполномоченное на организацию   
и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами;

6) грант в форме субсидии – средства бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет), предоставляемые в виде разового платежа ТОС – победителям конкурса;

7) победители конкурса – участники конкурса, занявшие первое, второе   
и третье места.

1.4. Гранты в форме субсидий предоставляются на конкурсной основе.

1.5. Конкурс проводится по итогам работы ТОС за прошлый год.

1.6. Целями проведения конкурса являются:

1) активизация деятельности ТОС по привлечению населения к решению вопросов местного значения;

2) повышение эффективности работы ТОС;

3) развитие и стимулирование деловой и социальной активности населения  
в осуществлении собственных инициатив на территории муниципального образования.

1.7. Задачами проведения конкурса являются:

1) выявление ТОС, добившихся наилучших результатов в самоорганизации граждан по месту жительства для решения вопросов местного значения;

2) выявление и распространение положительного опыта ТОС;

3) стимулирование деловой и социальной активности населения  
в осуществлении собственных инициатив по решению вопросов местного значения при помощи ТОС.

1.8. Участие в конкурсе является добровольным. Плата за участие в конкурсе  
не взимается.

1.9. Организатор конкурса не возмещает участникам конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе.

1.10. Конкурсная комиссия формируется из числа муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Городской округ "Город   
Нарьян-Мар", работников, замещающих в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" должности, не относящиеся   
к должностям муниципальной службы, и депутатов Совета городского округа "Город Нарьян-Мар".

Порядок работы конкурсной комиссии и персональный состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

**Раздел II**

**Требования к участникам конкурса**

2.1. На дату подачи заявки участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям:

1) быть зарегистрированными в качестве юридического лица в установленном законом порядке;

2) осуществлять деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в соответствии со своими учредительными документами;

3) у участника конкурса на дату подачи заявки должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом;

4) у участника конкурса на дату подачи заявки должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) участник конкурса на дату подачи заявки не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. К участию в конкурсе участники не допускаются в следующих случаях:

1) заявка представлена участником, не соответствующим требованиям, установленным [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=7B609190B241B8E877983B1F279E4ACBDDFCCB5E46F98A9728915389DF18CFE66B0370CA627266D07AF0E038E736557C1F5320226864A693AFB078h9uAG) настоящего Порядка;

2) заявка, представленная участником, не соответствует требованиям настоящего порядка;

3) участником предоставлены с заявкой подложные документы и (или) недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения.

**Раздел III**

**Организация проведения конкурса**

3.1. Организатор конкурса при проведении конкурса осуществляет следующие функции:

1) готовит информационное извещение о проведении конкурса, размещает его  
на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.adm-nmar.ru](http://www.adm-nmar.ru)) и публикует   
в ближайшем выпуске официального печатного издания муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и (или) в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер" ("Красный тундровик") до начала срока приема заявок на участие в конкурсе;

2) осуществляет регистрацию заявок в журнале заявок (Приложение 1  
к настоящему Порядку);

3) проверяет полноту представления и правильность оформления документов, полученных от ТОС, претендующих на участие в конкурсе;

4) консультирует по вопросам, связанным с оформлением документов   
для участия в конкурсе;

5) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

6) готовит материалы на заседание конкурсной комиссии и вносит  
их на рассмотрение конкурсной комиссии;

7) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

8) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изготовления протокола конкурсной комиссии готовит информационное сообщение о результатах конкурса и размещает  
в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации  
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.adm-nmar.ru](http://www.adm-nmar.ru));

9) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изготовления протокола конкурсной комиссии направляет в адрес участников конкурса уведомление о результатах конкурса;

10) обеспечивает сохранность поступивших заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Администрации;

11) обеспечивает подготовку соглашений о представлении грантов.

3.2. Информационное извещение о проведении конкурса должно содержать:

1) сроки начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

2) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес  
для направления заявок на участие в конкурсе;

3) номер телефона и контактное лицо для получения консультаций   
по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

4) место и дату проведения конкурса.

**Раздел IV**

**Порядок проведения конкурса**

4.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в сроки, указанные  
в извещении о проведении конкурса, и не может быть менее 20 (двадцати) календарных дней.

4.2. Каждый заявитель, претендующий на получение гранта в форме субсидии, имеет право предоставить только одну заявку.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов), представленной в период приема заявок на участие в конкурсе.

4.3. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в адрес организатора конкурса соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

4.4. Для участия в конкурсе заявитель предоставляет организатору конкурса следующие документы:

1) [заявка](consultantplus://offline/ref=CB2D9A55D02B4B4CBAEA222FB22CA3F53629A7F0B891D8A5D2C42704A29F116D448F0B1F17BD5CB9CF4CA9B663C92ECAE67728DAC6AA76DEAAF26DiDw9G) на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 2  
к настоящему Порядку;

2) анкета участника конкурса по форме согласно Приложению 3  
к настоящему Порядку;

3) копия действующей редакции устава организации со всеми внесенными изменениями (представляется в случае, если в течение календарного года ТОС  
не принимал участие в иных конкурсах, проводимых Администрацией, и изменения  
в устав в данный период внесены не были);

4) справка о состоянии расчетов организации по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, выданная не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

5) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с пунктом 3 или пунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (за предыдущий финансовый год) (представляется в случае, если в течение календарного года ТОС  
не принимал участие в проведении иных конкурсов, проводимых Администрацией);

6) к заявлению, по усмотрению заявителя, могут прилагаться иные документы  
и информация в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными настоящим Порядком.

4.5. Участник конкурса несет установленную законом ответственность  
за достоверность представленных документов и информации.

Представляемые участниками конкурса документы должны быть сброшюрованы в один том, пронумерованы, подписаны руководителем ТОС  
и заверены печатью ТОС (при наличии).

Заявка с прилагаемыми документами может быть направлена почтовой связью, доставлена лично.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в адрес организатора конкурса после окончания срока приема заявок (в том числе почтовой связью), не допускается  
к участию в конкурсе, о чем делается отметка в протоколе конкурсной комиссии.

Документы, представленные на конкурс, участнику конкурса не возвращаются.

4.6. Документы, указанные в [пункте 4.](consultantplus://offline/ref=65C47AD7871F98E8E96243593CD51B291A1E32AC1D9C453C7297B38C2CE84181B83CFE00FCFD1276A08BFD4AA15C373688937C237D22DD6C14F728j9gFK)4 настоящего Порядка, могут быть представлены представителем участника конкурса. В этом случае представитель участника конкурса дополнительно представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации и копию доверенности, подтверждающей полномочия  
на осуществление действий от имени участника конкурса, удостоверенной надлежащим образом, выданной на его имя.

4.7. Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока, установленного для представления заявок на участие в конкурсе, проверяет представленные участниками конкурса документы на комплектность   
и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

По итогам проведения проверки организатор конкурса в установленный настоящим пунктом срок составляет заключение на каждую поданную заявку,  
в котором отражает информацию о ее соответствии установленным требованиям настоящего Порядка.

Заключение в срок не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала проведения конкурса, направляется организатором конкурса членам конкурсной комиссии.

4.8. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок назначается  
не позднее, чем на 10 (десятый) рабочий день со дня окончания срока, установленного для проверки документов и подготовки заключения.

На заседании конкурсная комиссия утверждает список заявителей, допущенных к участию в конкурсе, и список заявителей, не допущенных к участию   
в конкурсе. Данные заносятся в протокол конкурсной комиссии. Заявители,   
не допущенные к участию в конкурсе, извещаются организатором конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изготовления протокола.

4.9. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:

1) рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе;

2) каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист   
по критериям оценки согласно Приложению 4 к настоящему Порядку по каждой заявке.

4.10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) производит подсчет количества баллов, набранных участниками конкурса;

2) формирует итоговый [рейтинг](consultantplus://offline/ref=61AB163AB708261C9087CDD51787E063AFA493F6E69184E6CEC2D974F4289C98BA7C4FE8E1AAC2348EB1CFD91935FCE5140409E17B1DDB5B3705FDPFFCO) оценок по форме согласно Приложению 5  
к настоящему Порядку;

3) готовит протокол конкурсной комиссии.

4.11. Конкурсные процедуры завершаются определением победителей.

4.12. Срок изготовления протокола конкурсной комиссии составляет 3 (три) рабочих дня со дня завершения конкурсных процедур.

4.13. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

1) если ни один из участников конкурса не соответствует требованиям   
[пункта 2.1](consultantplus://offline/ref=C5BC8A599016DBC0C142123758F370E7BDA962B59AA2905A9B3F629DA953CEA4536666163180CEAADE4E242E7C37692E664D43013FF6C5C1BC1EA9D0qBK) настоящего Порядка;

2) если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана ни одна заявка;

3) если в течение срока, установленного для подачи заявок, подана одна заявка.

Решение о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол конкурсной комиссии.

4.14. Звание "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара" (далее – победитель) присваивается на основании протокола конкурсной комиссии.

Победителем конкурса признается участник, заявка которого получила наибольшее количество баллов.

В случае если несколько заявок имеют одинаковое количество баллов,  
то победителем признается заявка, зарегистрированная на участие в конкурсе раньше других.

4.15. Участник конкурса, занявший первое место, награждается грантом   
в форме субсидии в размере 45 000 (Сорок пять тысяч) рублей.

Участник конкурса, занявший второе место, награждается грантом в форме субсидии в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

Участник конкурса, занявший третье место, награждается грантом в форме субсидии в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

Места присваиваются по мере убывания количества начисленных баллов.

**Раздел V**

**Порядок и условия предоставления гранта в форме субсидии**

5.1. Грант в форме субсидии предоставляется на безвозмездной   
и безвозвратной основе в целях развития материально-технической базы ТОС   
и может быть использован на расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности ТОС, в том числе на приобретение имущества.

5.2. Не допускается осуществление за счет гранта в форме субсидии следующих расходов:

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

2) расходы, предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций;

3) расходы на подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

4) расходы на фундаментальные научные исследования;

5) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции,  
а также товаров, которые являются предметами роскоши;

6) расходы на оплату коммунальных услуг;

7) расходы на выплату заработной платы;

8) расходы на оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;

9) расходы на приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий;

10) расходы на уплату налогов, пеней, штрафов, погашение задолженности ТОС.

5.3. С победителями конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты изготовления протокола конкурсной комиссии заключаются соглашения  
о предоставлении грантов (далее – соглашение) по форме, утвержденной приказом Управления финансов Администрации от 27.12.2019 № 93-о "Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации".

5.4. Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения соглашения готовит проект распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии.

Перечисление гранта в форме субсидии осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания распоряжения о предоставлении гранта.

Грант в форме субсидии считается предоставленным в день списания средств  
со счета Администрации.

Грант в форме субсидии должен быть использован победителем конкурса  
до 31 декабря года, в котором он был предоставлен.

**Раздел VI**

**Порядок предоставления и утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии, ответственность за не соблюдение условий, целей и порядка гранта в форме субсидии, порядок его возврата**

6.1. Получатель гранта в форме субсидии обязан представить   
в Администрацию отчет об использовании гранта в форме субсидии по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

6.2. Отчет об использовании гранта в форме субсидии предоставляется в срок  
не позднее 30 января года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии.

6.3. К отчету получатель гранта в форме субсидии представляет организатору конкурса документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (договоры со всеми приложениями, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, платежные поручения или товарные чеки унифицированной формы, договоры возмездного оказания услуг и т.д.).

6.4. Организатор конкурса в обязательном порядке осуществляет проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления.

При осуществлении контроля организатор конкурса запрашивает у получателя гранта подтверждающие документы и сведения, необходимые для проведения проверки (осуществления контроля).

Получатель гранта обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. В случае направления запроса почтовым отправлением запрос считается полученным по истечении  
30 (тридцати) календарных дней со дня направления запроса.

6.5. Организатор конкурса проводит проверку отчета в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока, установленного для его представления.

По итогам рассмотрения отчета организатор конкурса в срок, установленный  
в настоящем пункте, составляет заключение об использовании гранта в форме субсидии.

6.6. Отчет рассматривается и утверждается на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии назначается не позднее, чем   
на 20 (двадцатый) рабочий день со дня окончания срока, установленного   
для проверки отчета и подготовки заключения.

6.7. При необходимости получатель гранта может быть приглашен   
на заседание комиссии.

6.8. Решение об утверждении отчета оформляется протоколом, который изготавливается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

6.9. За несоблюдение условий соглашения получатель гранта в форме субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и соглашением.

6.10. В случае если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на цели, указанные в [пункт](consultantplus://offline/ref=DAC30CDA89B68BDB5ED80C7C38E2FA3B921836D91AF769653B97FFBEF5090FCA7C50E1D3076240FF8E2136463E838899E30EA2DF45F7EB55CEA72263A2M)е 5.1 настоящего Порядка, получатель гранта  
в форме субсидии обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии. Возврат гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии   
с [пунктами 6.12 и 6.](#Par11)13 настоящего Порядка.

6.11. Грант в форме субсидии также подлежит возврату в городской бюджет  
в следующих случаях:

1) использования гранта в форме субсидии на цели, не предусмотренные настоящим Порядком;

2) использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в [пункте 5.](consultantplus://offline/ref=DAC30CDA89B68BDB5ED80C7C38E2FA3B921836D91AF769653B97FFBEF5090FCA7C50E1D3076240FF8E2136403E838899E30EA2DF45F7EB55CEA72263A2M)2 настоящего Порядка;

3) использования гранта в форме субсидии за пределами сроков, установленных соглашением;

4) непредоставления отчета об использовании гранта в установленный срок;

5) установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений;

6) нарушения получателем гранта иных условий, установленных настоящим Порядком;

7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае установления фактов, указанных в пунктах 6.10 и 6.11 настоящего Порядка, организатор конкурса, в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня изготовления протокола направляет получателю гранта требование о возврате гранта в форме субсидии (далее – требование).

В случае направления требования почтовым отправлением требование считается полученным по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня его направления.

6.13. Грант в форме субсидии, перечисленный получателю гранта, подлежит возврату в городской бюджет в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения требования о возврате гранта в форме субсидии путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации в сумме, указанной в требовании.

6.14. При отказе получателя гранта в форме субсидии от возврата суммы гранта в форме субсидии, указанной в требовании, организатор конкурса передает документы в правовое управление Администрации для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий победителям конкурса

"Лучшее территориальное общественное

самоуправление города Нарьян-Мара"

ЖУРНАЛ ЗАЯВОК

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование заявителя | Дата и время подачи заявки | Заявка, количество листов | Документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя) | Номер контактного телефона |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий победителям конкурса

"Лучшее территориальное общественное

самоуправление города Нарьян-Мара"

Главе города Нарьян-Мара

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес:

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе

"Лучшее территориальное общественное самоуправление

города Нарьян-Мара"

Прошу рассмотреть документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование территориального общественного самоуправления)

для участия в городском конкурсе "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара" на условиях, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии победителям конкурса "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара".

В соответствии с пунктом 4.4. Порядка, к заявке прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность сведений, указанных в конкурсных материалах, подтверждаю.

Уведомлен о том, что участники конкурса, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в городском конкурсе или снимаются с участия   
в конкурсе в процессе его проведения.

Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в любых иных документах, предоставленных мною.

Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать персональные данные.

К заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

# руководителя территориального

# общественного самоуправления)

# "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий победителям конкурса

"Лучшее территориальное общественное

самоуправление города Нарьян-Мара"

АНКЕТА

участника конкурса

"Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара"

|  |  |
| --- | --- |
| (полное наименование ТОС) | |
| 1 | 2 |
| Сокращенное наименование ТОС |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа ТОС |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты |  |

Описание деятельности ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_ год

1. Опишите участие ТОС в проектной деятельности: в каких конкурсах участвовал заявитель, каковы результаты этих конкурсов, сколько и каких проектов реализовано силами ТОС, кто принимает участие в разработке и реализации проектов, кто оказывает поддержку проектам и т.д.

2. Опишите, каким образом организована работа с населением, проживающим на территории ТОС: количество проведенных собраний, советов, конференций  
и прочее, рассматриваемые на них вопросы. Результативность перечисленных мероприятий.

3. Опишите, каким образом организована работа ТОС, направленная  
на благоустройство территории и охрану природы, привлечение жителей территории, на которой осуществляется ТОС, к участию в благоустройстве и озеленении территории, проведение субботников и т.д.

4. Укажите опыт работы ТОС по привлечению внебюджетных средств  
на осуществление своей деятельности, опишите, из каких источников, в каких объемах и на осуществление какой деятельности ТОС привлекал внебюджетные средства. В какой форме эти средства предоставлялись ТОС.

5. Опишите, каким образом ТОС занимается освещением своей деятельности  
и достижений, приложите копии публикаций в СМИ, ссылки на интернет-ресурсы  
и прочее.

6. Опишите деятельность ТОС по организации и проведению мероприятий  
и праздников.

7. Укажите деятельность ТОС, направленную на содействие органам внутренних дел в поддержании общественного порядка.

8. Опишите, каким образом организована работа по рассмотрению обращений граждан.

9. Укажите деятельность ТОС по подготовке и направлению предложений  
в органы местного самоуправления по улучшению деятельности ТОС.

Достоверность информации, представленной в анкете участника городского конкурса "Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара, подтверждаю.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

# руководителя территориального

# общественного самоуправления)

# "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# М.П. (при наличии)

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий победителям конкурса

"Лучшее территориальное общественное

самоуправление города Нарьян-Мара"

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия, инициалы члена Комиссии | |  | | |
| 2. Наименование ТОС (номер заявки) | |  | | |
| Решение | | | Да | Нет |
| Допустить заявителя к участию в конкурсе? | | |  |  |
| № | Наименование критерия | Размер баллов | | Оценка  в баллах |
| 1 | Проектная деятельность ТОС (участие в конкурсах проектов, качество и значимость реализованных проектов) | ТОС не принимал участие  в конкурсах – 0 баллов;  ТОС принимал участие  в конкурсах и реализовал один проект – 5 баллов;  ТОС принимал участие  в конкурсах и реализовал  два проекта – 10 баллов;  ТОС принимал участие  в конкурсах и реализовал  три проекта – 15 баллов;  ТОС активно принимал участие  в конкурсах и реализовал более четырех проектов – 20 баллов. | |  |
| 2 | Работа органа ТОС по вовлечению жителей в процесс принятия решений, в том числе количество проведенных собраний (советов, конференций, заседаний органа ТОС) и рассматриваемые вопросы | Информация о работе  по вовлечению жителей  не отражена в заявке – 0 баллов;  мероприятия по вовлечению жителей проводились 1 раз  в год, рассматриваемые вопросы отражены – 5 баллов;  мероприятия по вовлечению жителей проводились 2 и более раза в год, рассматриваемые вопросы отражены – 10 баллов | |  |
| 3 | Осуществление деятельности ТОС, направленной на благоустройство территории и охрану природы, привлечение жителей территории, на которой осуществляется ТОС, к участию в благоустройстве и озеленении территории, проведение субботников | В заявке не отражена деятельность ТОС, направленная  на благоустройство территории  и охрану природы, привлечение жителей территории, на которой осуществляется ТОС, к участию  в благоустройстве и озеленении территории, проведение субботников – 0 баллов;  ТОС осуществлял деятельность, направленную на благоустройство территории и охрану природы, привлечение жителей территории,  на которой осуществляется ТОС,  к участию в благоустройстве  и озеленении территории, проведение субботников, –  10 баллов | |  |
| 4 | Привлечение внебюджетных средств на осуществление деятельности ТОС, объемы привлеченного внебюджетного финансирования | ТОС не привлек внебюджетных средств – 0 баллов;  ТОС привлек менее 30 тыс.  рублей – 5 баллов;  ТОС привлек менее 50 тыс.  рублей – 10 баллов;  ТОС привлек более 50 тыс.  рублей – 20 баллов | |  |
| 5 | Освещение информации  о деятельности и достижениях ТОС в средствах массовой информации, в том числе  в социальных сетях | Информации о деятельности  и достижениях ТОС в средствах массовой информации (социальных сетях) не освещается – 0 баллов;  информации о деятельности  и достижениях ТОС в средствах массовой информации (социальных сетях) освещается – 10 баллов | |  |
| 6 | Деятельность ТОС по организации и проведению мероприятий и праздников | Информация о деятельности ТОС по организации и проведению мероприятий и праздников  не отражена в заявке – 0 баллов;  деятельность ТОС по организации и проведению мероприятий  и праздников отражена, проведено 1 мероприятие – 5 баллов;  деятельность ТОС по организации и проведению мероприятий  и праздников отражена, проведено 2 и более мероприятий – 10 баллов | |  |
| 7 | Деятельность ТОС, направленную на содействие органам внутренних дел в поддержании общественного порядка | Информация о деятельности ТОС, направленной на содействие органам внутренних дел в поддержании общественного порядка не отражена в заявке –  0 баллов;  информация о деятельности ТОС, направленной на содействие органам внутренних дел в поддержании общественного порядка отражена в заявке - 5 баллов | |  |
| 8 | Деятельность ТОС по организации работы по рассмотрению обращений граждан | Информация о деятельности ТОС по организации работы по рассмотрению обращений граждан не отражена в заявке – 0 баллов;  информация о деятельности ТОС по организации работы по рассмотрению обращений граждан отражена в заявке – 5 баллов | |  |
| 9 | Деятельность ТОС по подготовке и направлению предложений в органы местного самоуправления по улучшению деятельности ТОС | Информация о деятельности ТОС по подготовке и направлению предложений в органы местного самоуправления по улучшению деятельности ТОС не отражена  в заявке – 0 баллов;  информация о деятельности ТОС по подготовке и направлению предложений в органы местного самоуправления по улучшению деятельности ТОС отражена  в заявке – 5 баллов | |  |
| Итого: | | | |  |

# Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий победителям конкурса

"Лучшее территориальное общественное

самоуправление города Нарьян-Мара"

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ТОС | Среднее значение оценок членов конкурсной комиссии (в порядке убывания) | Результат |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 6

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидий победителям конкурса

"Лучшее территориальное общественное

самоуправление города Нарьян-Мара"

# Отчет

# об использовании гранта в форме субсидии

# Наименование Грантополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Грант в форме субсидии предоставлен по Соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расхода | Фактическая сумма расхода (руб.) | Подтверждающий документ |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

# Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (цифрами) (сумма прописью)

# Перечень подтверждающих документов к отчету:

# 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# ... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Грантополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись) (Ф.И.О.)

# Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.