

# ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНЫЙ**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

195274, Санкт-Петербург, пр. Луначарского, 80/1,558-56-05, E-mail: mo\_nord\_spb@mail.ru

#####  Извещение о проведении конкурсного отбора

 для принятия решения на предоставление субсидии в целях поддержки деятельности общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

##### муниципальный округ Северный.

 Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный проводит конкурсный отбор общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга в 2014 году.

1. Наименование органа МСУ, предоставляющего субсидию: Местная администрация МО МО Северный.

2. Юридический адрес:195274,г.С-Пб,пр. Луначарского, дом 80 корп.1, литера Б.

3. Адрес электронной почты: mo\_nord\_spb @ mail. ru

4. Адрес официального сайта: мосеверный.рф

5. Источник финансирования: Бюджет МО МО Северный.

6. Претенденты на получение субсидий для участия в конкурсном отборе представляют в Местную администрацию МО МО Северный (далее – Местная администрация) в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, заяв­ку по форме, согласно приложению к настоящему извещению.

Заявка подается в печатном (1 экземпляр) и электронном (1 экземпляр) виде с приложением следующих документов:

- копии учредительных документов;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

 - полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте

 - извещения о проведении конкурса выписки из Единого государственного реестра

 - юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки

- документа, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии (копия решения (протокола) либо иного документа об избрании физического лица на должность (либо выписка из него), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента на получение субсидии без доверенности) (далее - руководитель). В случае если от имени претендента на получение субсидии действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии, заверенную печатью претендента на получение субсидии и подписанную руководителем претендента на получение субсидии) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента на получение субсидии, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица);

- предполагаемого плана мероприятий по участию в охране общественного порядка на территории МО МО Северный на текущий квартал (в свободной форме);

- справки о наличии у претендента на получение субсидий в числе членов (в его составе) граждан, привлекаемых им к участию в обеспечении правопорядка на территории МО МО Северный на основании договора об участии в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге (далее – дружинники), с указанием сведений об их квалификации (в свободной форме);

- копии договора, заключенного претендентом на получение субсидии с органами внутренних дел Санкт-Петербурга (далее – договор об участии в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге)

- копий удостоверений дружинников;

-списка дружинников, прошедших аттестацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт – Петербурга.

- расчета (обоснования расходов), указанный претендентом на получение субсидии в заявке (объем и перечень расходов на поддержку деятельности общественного объединения, участвующего в охране общественного порядка на территории МО МО Северный, за счет средств субсидии на 2014 год (подробная сводная смета) не должен превышать предельного размера субсидии, указанного в извещение о проведении конкурсного отбора и приеме заявок;

- реквизиты банковского счета претендента на получение субсидии.

 Заявка оформляется на русском языке. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав (прилагаемых) документов, быть скреплена печатью претендента на получение субсидии и подписана руководителем претендента на получение субсидии или иным лицом, обладающим правом действовать от имени претендента на получение субсидии.

Копии документов, представленных в составе заявки, должны быть прошиты и подписаны (заверены) на сшивке руководителем претендента на получение субсидии или иным лицом, обладающим правом действовать от имени претендента на получение субсидии, на обратной стороне последнего листа копии каждого документа должно быть указано общее количество листов в данном документе, сшивка должна быть скреплена печатью претендента на получение субсидий.

Соблюдение претендентом на получение субсидии указанных выше требований означает, что заявка и все документы и сведения, входящие в ее состав, поданы от имени претендента на получение субсидии, а также подтверждает подлинность и достоверность заявки и представленных в ее составе документов и сведений.

Одновременно подается копия заявки на электронном (цифровом) носителе**.**

8.Прием заявок осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Представленные заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок и претендентам на получение субсидий не возвращаются.

9. К прохождению конкурсного отбора не принимаются заявки:

на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с подготовкой и проведением мероприятий, сроки проведения которых выходят за пределы квартала, в котором предоставляется субсидия;

заполненные с нарушением установленной формы;

если в отношении документов и сведений, входящих в состав заявки, не соблюдены требования, указанные в пункте 7 настоящего Извещения.

10.Претендент имеет право внести изменения и (или) дополнения в поданную на участие в конкурсном отборе заявку до истечения установленного срока подачи заявок.

11.Материалы, входящие в состав заявки на конкурсный отбор, по окончании процедуры конкурсного отбора претендентам на получение субсидии не возвращаются и хранятся в планово-экономическом отделе Местной администрации.

 12.Требования к заявке: заявка должна быть оформлена в соответствии с Приложением № к настоящему извещению.

13.Предельный размер **субсидии на 2014 г. составляет: 468 000 (четыреста шестьдесят восемь тысяч).**

14.Критерии оценки конкурсного отбора:

1)опыт претендента на получение субсидии в осуществлении деятельности по охране общественного порядка на территории МО МО Северный **и (или)** проведении аналогичных мероприятий;

2).экономическая обоснованность затрат при осуществлении деятельности по охране общественного порядка на территории МО МО Северный;

3)наличие кадровых, материальных, технических и иных ресурсов, необходимых для осуществлении деятельности по охране общественного порядка на территории МО МО Северный.

15. В случае непредставления победителем конкурсного отбора Местной администрации в срок, установленный постановлением Местной администрации о предоставлении субсидии, подписанного договора победитель конкурсного отбора (получатель субсидии) лишается права на получение субсидии;

предоставления субсидии или возврата субсидий получателем субсидии, или отказа победителя конкурсного отбора от получения субсидии после заключения договора конкурсная комиссия назначает дату проведения нового конкурсного отбора.

16.Срок подачи заявок: заявки принимаются с 10.00 до 18.00 час. по рабочим дням (пятница до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час.) **с 24.01.2014г. по 04.02. 2014 г**. по адресу: 195274, г. С-Пб., пр. Луначарского, дом 80, корп.1. лит. Б (планово-экономический отдел Местной администрации МО МО Северный, тел: 558-56-05).

17. Дата рассмотрения заявок: **11.00 часов 05.01.2014 года.**

18**. Дата подписания договора:** 13 февраля 2014 г. Субсидия предоставляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее - договор), заключенного между Местной администрацией и получателем субсидии - победителем конкурсного отбора, в котором должны быть предусмотрены: сроки, цели и условия предоставления субсидии, а также ее размер;

 - порядок, сроки и формы представления получателем субсидии - победителем конкурсного отбора отчетности о выполнении условий предоставления субсидии;

- порядок перечисления субсидии получателю субсидии - победителю конкурсного отбора;

- ответственность за несоблюдение получателем субсидии - победителем конкурсного отбора условий договора, предусматривающая возврат субсидии в бюджет МО МО Северный в полом объеме;

- право Местной администрации в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий предоставления субсидии.

20. Порядок возврата субсидии в бюджет МО МО Северный в случае нарушения условий ее предоставления устанавливается Местной администрацией.

21. Любой претендент на получение субсидии имеет право обжаловать в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке действия (бездействие) Местной администрации, Конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы претендента на получение субсидии.

Заявки, полученные после окончания срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются претендентам на получение субсидий, подавшим такие заявки.

 Приложение

ФОРМА ЗАЯВКИ

в Конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора для принятия решения о предоставлении субсидии на поддержку деятельности общественных объединений,

участвующих в охране общественного порядка

на территории МО МО Северный

**ЗАЯВКА**

**на предоставление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **субсидии на поддержку деятельности общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского муниципального образования**

**Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный**

|  |
| --- |
| 1. Заявитель (полное официальное наименование претендента на получение субсидии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 2. Краткое официальное наименование претендента на получение субсидии: |
| 3. Место нахождения претендента на получение субсидии:  |
| 4. Телефон/ факс претендента на получение субсидии:  |
| 5. Веб-сайт претендента на получение субсидии (при наличии):   |

Лица, ответственные за участие претендента на получение субсидии в охране общественного порядка на территории МО МО Северный:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Контактный телефон, факс, e-mail | Опыт участия в охране общественного порядка на территории МО МО Северный |
| Руководитель претендента на получение субсидии |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

7. Расчет (обоснование расходов) претендента на получение субсидии: объем и перечень расходов на поддержку деятельности общественного объединения, участвующего в охране общественного порядка на территории МО МО Северный за счет средств субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (подробная сводная смета):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид расходов | Сумма (руб.) |
|  |  |  |
|  | ИТОГО  |  |

**8. Состав заявки (опись входящих в ее состав документов):**

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. …

Дата заполнения заявки: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись руководителя претендента на получение субсидии (**иного лица, обладающего правом действовать от имени претендента на получение субсидии**)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П. Ф.И.О.

Подпись главного бухгалтера

претендента на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Ф.И.О.

Дата представления заявки в Местную администрацию МО МО Северный: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(заполняется работником организационного отдела Местной администрации МО МО Северный, принявшим настоящую заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_