|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению  министерства культуры и туризма  Рязанской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора муниципальных образований Рязанской области для предоставления субсидий на финансирование мероприятий подпрограммы 3 «Развитие внутреннего и въездного туризма» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации мероприятий подпрограммы 3 «Развитие внутреннего и въездного туризма» государственной программы Рязанской области «Развитие культуры и туризма», утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 29 октября 2014 года № 316 (далее - Подпрограмма).

1.2 Конкурсный отбор муниципальных образований Рязанской области (далее – конкурсный отбор) осуществляется в целях выделения в рамках Подпрограммы субсидий из областного бюджета и (или) за счет средств, источником которых являются средства федерального бюджета, бюджетам муниципальных образований Рязанской области (далее - субсидии).

2. Организация конкурсного отбора

2.1 Организатором конкурсного отбора является министерство культуры и туризма Рязанской области (далее - Министерство).

Конкурсный отбор осуществляется комиссией, образованной Министерством (далее - Комиссия).

Состав Комиссии формируется из представителей Министерства и утверждается на основании приказа Министерства.

Комиссию возглавляет министр, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

2.2 Для организации и проведения конкурсного отбора Министерство выполняет следующие функции:

- размещает информацию о проведении конкурсного отбора, а также обеспечивает прием, учет и хранение заявок и документов, поступивших от муниципальных образований Рязанской области (далее - заявка);

- доводит до сведения муниципальных образований Рязанской области результаты конкурсного отбора.

3. Информация о проведении конкурсного отбора и предоставлении заявок

3.1 Информация о проведении конкурсного отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства www.kkt.ryazangov.ru в разделе «Новости» не менее чем за один рабочий день до начала приема заявок.

3.2 Информация о проведении конкурсного отбора должна содержать следующие сведения:

- наименование и адрес организатора конкурсного отбора;

- цели, условия проведения конкурсного отбора;

- дату начала и окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (срок приема заявок не может составлять менее трех рабочих дней);

- критерии конкурсного отбора, предусматривающие методику оценки;

- документы, необходимые для проверки достоверности критериев оценки;

- необходимую контактную информацию.

3.3 Заявки формируются с учетом критериев, предусмотренных разделом 4 «Механизм реализации подпрограммы» Подпрограммы.

3.4 Заявка подается в соответствии со сроком, определенным в информации, и оформляется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку. Заявка должна быть подписана главой администрации муниципального образования или назначенным исполняющим обязанности в отсутствие главы администрации муниципального образования.

К заявке прикладываются следующие документы, необходимые для проверки достоверности критериев отбора:

- информация о прогнозном объеме расходного обязательства муниципального образования в размере общей суммы расходов на соответствующий финансовый год муниципального образования согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- письмо, содержащие информацию о наличии в муниципальном образовании объектов культурного наследия федерального, регионального и местного значения (памятники истории и культуры), о наличии в муниципальном образовании учреждений культуры, предоставляющих социально-культурные услуги населению (театры, музеи, другие учреждения культуры), о наличии в муниципальном образовании объектов культурного наследия религиозного назначения, подписанное главой администрации муниципального образования или назначенным исполняющим обязанности в отсутствие главы администрации муниципального образования с приложением подтверждающих документов.

Заявка направляется в Министерство с сопроводительным письмом, подписанным главой администрации муниципального образования или назначенным исполняющим обязанности в отсутствие главы администрации муниципального образования.

3.5 Регистрация сопроводительного письма осуществляется с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области «Дело» в день поступления заявки в Министерство с указанием даты (число, месяц, год) и регистрационного номера.

4. Отбор заявок, определение получателей субсидии

4.1 Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- рассматривает заявки муниципальных образований;

- проверяет достоверность и полноту представленной муниципальными образованиями документации, входящей в состав заявки, и исключает из участия в конкурсном отборе заявки муниципальных образований, представивших недостоверную и/или неполную информацию, заявки, не соответствующие утвержденной форме (приложение № 1 настоящего порядка), поступившие позже установленного срока окончания приема заявок;

- принимает решение по результатам конкурсного отбора путем простановки баллов в соответствии с приложением № 2 к настоящему порядку.

4.1.1 В рамках мероприятия, предусмотренного пунктом 1.3 «Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований на создание системы навигации и ориентирующей информации для туристов» раздела 5 «Система программных мероприятий» Подпрограммы:

победителем конкурсного отбора признается заявка муниципального образования, набравшая наибольшее количество баллов. В случае, если несколько заявок набрали равное количество баллов, победителем признается муниципальное образование, подавшее заявку ранее;

субсидия распределяется в соответствии с разделом 4 «Механизм реализации подпрограммы» Подпрограммы.

4.2 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии, а при отсутствии председателя - его заместителя, председательствующего на заседании.

Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия вправе осуществлять свои полномочия, если на ее заседаниях присутствует не менее 2/3 от списочного состава.

4.3 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании председателем и членами Комиссии.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения размещает протокол о результатах конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства www.kkt.ryazangov.ru в разделе «Новости».

4.4 На основании решения Комиссии в течение пятнадцати рабочих дней со дня размещения протокола в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства www.kkt.ryazangov.ru в разделе «Новости» Министерство готовит проект распоряжения Правительства Рязанской области о распределении субсидий бюджетам муниципальных образований в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства культуры и туризма Рязанской области на соответствующий финансовый год.

5. Проверка условий предоставления субсидий

5.1 Проверка условий предоставления субсидий, предусмотренных в разделе 4 «Механизм реализации подпрограммы» Подпрограммы, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня размещения протокола конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

5.2 Муниципальное образование, чья заявка признается победившей, в течение десяти дней со дня размещения протокола представляет в Министерство сопроводительное письмо, которое регистрируется в соответствии с п. 3.5 настоящего порядка, с пакетом документов следующего содержания:

- выписку из сводной бюджетной росписи местного бюджета о наличии ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых представляется субсидия, в объеме, необходимом для их исполнения;

- копию утвержденной в установленном порядке муниципальной программы, направленной на достижение целей, соответствующих настоящей подпрограмме, и предусматривающей мероприятия, соответствующие целям предоставления субсидий из областного бюджета;

- гарантийное письмо, подписанное главой администрации, об обязательстве муниципального образования по централизации закупок в соответствии с распоряжением Правительства Рязанской области от 25.04.2017 № 178-р, за исключением закупок в отношении плоскостных спортивных сооружений, на строительство (реконструкцию) которых муниципальные контракты заключены до даты размещения извещения (информации) о начале проведения конкурсного отбора муниципальных образований для предоставления субсидий на мероприятие в соответствии с Порядком.

Министерство проводит проверку представленных документов в течение пяти рабочих дней с момента регистрации сопроводительного письма.

5.3 Перечисление средств субсидии из бюджета Рязанской области в бюджет муниципального образования Рязанской области осуществляется на счет УФК по Рязанской области, открытый органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами бюджета муниципального образования при соблюдении следующих условий:

- присвоение уникального реестрового номера территориального органа Федерального казначейства для соглашений о предоставлении субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации местному бюджету за счет средств федерального бюджета;

- присвоение номера и даты в журнале регистрации соглашений Министерства о предоставлении субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации местному бюджету за счет средств областного бюджета.