



**АГЕНТСТВО ПО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКЕ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 50 -п

г. Петропавловск-Камчатский

«16» апреля 2020 года

Об отдельных вопросах предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае в рамках основного мероприятия 5.5 «Создание и поддержка инфраструктуры для деятельности некоммерческих организаций на региональном и муниципальном уровнях, имущественная поддержка некоммерческих организаций»

В целях реализации основного мероприятия 5.5 «Создание и поддержка инфраструктуры для деятельности некоммерческих организаций на региональном и муниципальном уровнях, имущественная поддержка некоммерческих организаций» подпрограммы 5 «Развитие гражданской активности и государственная поддержка некоммерческих неправительственных организаций» государственной программе Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П (далее соответственно – основное мероприятие 5.5, подпрограмма 5, государственная программа Камчатского края), во исполнение пункта 13 приложения 10 к государственной программе Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень документов, представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для получения субсидий на реализацию основного мероприятия 5.5, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму заявки органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае на получение субсидии из краевого бюджета на реализацию основного мероприятия 5.5 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Установить срок представления документов в Агентство по внутренней политике Камчатского края (далее - Агентство) органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для получения субсидий из краевого бюджета на реализацию основного мероприятия 5.5 на текущий финансовый год – до 1 февраля текущего года.

Для получения субсидии из краевого бюджета в 2020 году на реализацию основного мероприятия 5.5 органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае предоставляют документы в Агентство в срок до 30 апреля 2020 года.

Агентство рассматривает представленные документы в течение 30 дней со дня окончания срока приема документов.

По результатам рассмотрения документов Агентством принимается решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия Агентством решения о предоставлении субсидии заключается соглашение в течение 30 дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия Агентством решения об отказе в предоставлении субсидии в орган местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае в течение 15 дней со дня принятия такого решения направляется письменное уведомление с обоснованием причин отказа.

4. Утвердить Типовое положение о районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центрах по содействию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Камчатского края, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Приказ Агентства по внутренней политике Камчатского края от 04.03.2019 № 35-П «Об отдельных вопросах предоставления субсидий местным бюджетам на реализацию основного мероприятия 5.4 «Развитие инфраструктуры некоммерческого сектора, изучение состояния некоммерческого сектора, консультирование по вопросам деятельности СОНКО» подпрограммы 5 «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае» признать утратившим силу.

6. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.04.2020 года.

Руководитель Агентства



И.В. Гуляев

Перечень

документов, представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для получения субсидий на реализацию основного мероприятия 5.5 «Создание и поддержка инфраструктуры для деятельности некоммерческих организаций на региональном и муниципальном уровнях, имущественная поддержка некоммерческих организаций»

1. Заявка органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае на получение субсидии из краевого бюджета на реализацию основного мероприятия 5.5.

2. Копия муниципальной программы (подпрограммы), предусматривающей мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденной администрацией муниципального образования в Камчатском крае.

3. Копия положения о районном (городском) информационно-консультационном (ресурсном) центре по содействию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Камчатского края, утвержденного администрацией муниципального образования либо функциональным подразделением.

4. Выписка из муниципального правового акта или гарантийное письмо представительного органа муниципального образования в Камчатском крае о местном бюджете, подтверждающие наличие средств на финансирование программных мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Камчатского края, на текущий финансовый год.

Приложение 2 к приказу Агентства по
внутренней политике Камчатского края
16.04.2020 № 50-п

Дата
Исх.

В Агентство по внутренней политике
Камчатского края

Заявка

органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае на
получение субсидии из краевого бюджета на реализацию основного мероприятия 5.5
«Создание и поддержка инфраструктуры для деятельности некоммерческих организаций
на региональном и муниципальном уровнях, имущественная поддержка некоммерческих
организаций»

1. _____
(наименование муниципального образования в Камчатском крае)
2. Наименование муниципальной программы (подпрограммы), предусматривающей мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций:

3. Объем в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия в _____ году, составляет _____ тыс. рублей.
4. Запрашиваемый размер средств из краевого бюджета _____ тыс. рублей.
5. Контактная информация об органе местного самоуправления муниципального образования:
Индекс: _____, почтовый адрес: _____
Телефон/факс: (____) _____
электронная почта: _____
6. Банковские реквизиты:
КБК: _____
ИНН/КПП: _____
ОКПО: _____
Расчетный счет: _____
Банк получателя: _____
Корреспондентский счет: _____
БИК: _____
7. Контактная информация об ответственном лице за реализацию программных мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций:
ФИО: _____
Должность: _____
Телефон: (____) _____
Электронная почта: _____
8. Количество некоммерческих организаций на территории муниципального образования в Камчатском крае: _____ (определяется согласно официальным данным Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю).

" ____ " _____ 20__ года

Глава муниципального
образования в Камчатском крае

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Типовое положение
о районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных)
центрах по содействию деятельности социально ориентированных
некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории
Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:
Районные (городские) информационно-консультационные (ресурсные) центры по содействию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Камчатского края (далее - районные (городские) информационно-консультационные (ресурсные) центры) являются формой организационно-методической поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования(далее - СОНКО), в целях развития общественной активности и проведения работы с населением, а также содействия в предоставлении СОНКО имущественной поддержки.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, формы деятельности районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров.

2. Цели и задачи районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров

2.1. Целью создания районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров является поддержка органами местного самоуправления организационной работы СОНКО, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, по ведению уставной деятельности, а также разностороннего участия СОНКО:

- в решении вопросов местного значения;
- в развитии общественной активности граждан;
- в реализации социально значимых программ (проектов);
- в вовлечении населения в вопросы добровольчества (волонтерства).

2.2. Основными задачами районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра являются:

2.2.1. Развитие взаимодействия СОНКО, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, с органами местного самоуправления.

2.2.2. Оказание методической, организационной, информационной помощи СОНКО.

2.2.3. Организация обучающих и информационных семинаров, бесплатных консультаций юриста, бухгалтера и IT-специалиста для работников и добровольцев (волонтеров) СОНКО.

2.2.4. Содействие информированию жителей муниципального образования о деятельности СОНКО.

2.5. Предоставление возможности СОНКО бесплатного пользования помещениями, находящимися в собственности муниципального образования и его подведомственных учреждений, для проведения мероприятий, а также использования презентационной и офисной техники.

3. Порядок создания районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров

3.1. Решение о создании районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра принимается администрацией муниципального образования.

3.2. Регламент работы районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров разрабатывается и утверждается администрацией муниципального образования либо функциональным подразделением.

3.3. Помещения для размещения районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров должны быть оснащены необходимыми для осуществления деятельности районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра мебелью, организационной техникой и иным оборудованием.

3.4. Требования, предъявляемые к помещениям, предназначенным для районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров:

3.4.1. Полезная площадь помещения районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра определяется администрацией муниципального образования индивидуально для каждого районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра в пределах не менее 20 кв. м., исключая подвальные помещения.

3.4.2. Доступность помещений районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров для инвалидов и иных маломобильных групп граждан.

3.4.3. Обеспечение помещений районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров необходимыми коммуникациями (тепло-, водо-, электроснабжение) и точкой доступа к сети интернет.

4. Порядок использования районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров

4.1. Пользователями районного (городского) информационно-

консультационного (ресурсного) центра могут быть представители СОНКО, добровольцы (волонтеры), привлекаемые СОНКО к своей уставной деятельности.

4.2. Помещения и оборудование районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров могут быть предоставлены в безвозмездное пользование исключительно СОНКО не являющимся хозяйствующими субъектами в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

4.3. Условием предоставления Пользователям помещений и оборудования районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров является осуществление деятельности в рамках установленных целей и задач районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра, определяемых данным Положением.

4.4. Помещения и оборудование в районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центрах предоставляются Пользователям на время проведения мероприятия по заявке, представляемой в районный (городской) информационно-консультационный (ресурсный) центр. Решение о предоставлении (непредоставлении) помещения в районном (городском) информационно-консультационном (ресурсном) центре принимается в рабочем порядке сотрудниками районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра, ответственными за функционирование районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров.

Заявка на предоставление помещений в районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центрах подается руководителем СОНКО либо уполномоченным лицом на осуществление действий от имени руководителя СОНКО.

Заявки регистрируются в журнале учета обращений СОНКО в районные (городские) информационно-консультационные (ресурсные) центры.

4.7. Перечень имущества, предоставляемого Пользователю, утверждается администрацией муниципального образования.

4.8. Помещения и оборудование районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра могут использоваться представителями администрации муниципального образования для проведения личного приема представителей СОНКО.

4.9. Помещения и оборудование районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра могут быть предоставлены для проведения разовых мероприятий СОНКО.

4.10. График использования помещения и оборудования с включением информации о проведении мероприятий составляется руководителем районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра на календарный год и корректируется по мере необходимости.

4.11. Администрация муниципального образования обеспечивает организацию деятельности районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра по следующим направлениям:

4.11.1. Оказание организационно-методической помощи руководителя

районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра в планировании деятельности и отчетности и привлекаемым к его работе специалистам.

4.11.2. Обеспечение надлежащего содержания, эксплуатации, охраны и уборки помещений районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра в соответствии с нормами санитарной, пожарной и иной безопасности.

4.11.3. Обеспечение проведения ремонтных и иных работ в помещениях районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра.

4.11.4. Формирование информации о деятельности районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра и ее распространение среди жителей муниципального образования, обеспечение страницы (раздела) о деятельности районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра на официальном сайте в сети Интернет муниципального образования.

4.11.5. Согласование плана работы районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра на календарный год.

4.12. Работа районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным администрацией муниципального образования и предусматривающим часы работы в один из выходных дней рабочей недели. Конкретный график работы районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра является приложением к положению о работе районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра и размещается в открытом доступе в сети Интернет.

5. Финансовое обеспечение содержания районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров

5.1. Расходы, связанные с содержанием имущества и обеспечением деятельности районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров (услуги связи, коммунальные услуги, работы и услуги по содержанию имущества, прочие работы и услуги, а также прочие расходы, увеличение стоимости материальных запасов, увеличение стоимости основных средств), финансируются из бюджета муниципального образования в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период.

5.2. Администрация муниципального образования при формировании бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период предусматривает средства, необходимые для содержания имущества и обеспечения деятельности районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров на территории муниципального образования.

6. Организация деятельности районных (городских) информационно-консультационных (ресурсных) центров

6.1. Общую координацию деятельности районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра осуществляет администрация муниципального образования.

6.2. Руководитель районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра назначается администрацией муниципального образования в установленном законодательством порядке.

6.3. Администрация муниципального района несет ответственность за осуществление деятельности районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра в рамках установленных цели и задач, определяемых настоящим Положением, надлежащее использование помещений районного (городского) информационно-консультационного (ресурсного) центра.