АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2019 г. N 1582

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ

ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКЕ"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 27.12.2021 N 1534 "О муниципальных программах города Ханты-Мансийска", принимая во внимание решение Думы города Ханты-Мансийска от 14.11.2019 N 374-VI РД "Об одобрении проекта муниципальной программы "Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске", руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.03.2022 N 308)

1. Утвердить:

1.1. Муниципальную программу "Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске" согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.03.2022 N 308.

1.3. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физкультуры и спорта среди различных групп населения согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.5. Порядок и условия предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых некоммерческими организациями согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.6. Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.7. Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 21.01.2022 N 49)

1.8. Порядок назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

1.9. Порядок оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

1.10. Порядок предоставления мер социальной поддержки в связи с присвоением звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска" согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

1.11. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

1.12. Порядок предоставления меры социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

(п. 1.12 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 29.05.2020 N 613)

1.13. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обустройство элементами благоустройства придомовой территории индивидуальных жилых домов семей, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска, согласно приложению 13 к настоящему постановлению.

(п. 1.13 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 19.06.2020 N 713)

1.14. Порядок определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

(п. 1.14 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 22.09.2020 N 1101)

2. Координатором муниципальной программы определить управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Ханты-Мансийска:

от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты";

от 21.04.2014 N 306 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2014 - 2020 годы";

от 16.06.2014 N 505 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2014 - 2020 годы";

от 31.12.2014 N 1312 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2014 - 2020 годы";

от 28.07.2015 N 846 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2014 - 2020 годы";

от 10.08.2015 N 946 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2014 - 2020 годы";

от 30.12.2015 N 1533 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2014 - 2020 годы";

от 30.12.2015 N 1534 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2014 - 2020 годы";

от 03.03.2017 N 142 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2016 - 2020 годы";

от 12.03.2018 N 138 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2016 - 2020 годы";

от 12.11.2018 N 1196 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты" на 2016 - 2020 годы";

от 05.04.2019 N 378 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты";

от 28.05.2019 N 600 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты";

от 06.11.2019 N 1332 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1322 "Об утверждении муниципальной программы "Дети-сироты";

от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск";

от 18.06.2013 N 678 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 04.07.2013 N 765 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 17.09.2013 N 1148 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 15.10.2013 N 1300 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 27.11.2013 N 1562 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 13.03.2014 N 182 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 16.07.2014 N 637 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 18.08.2014 N 768 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 31.10.2014 N 1057 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 31.12.2014 N 1311 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991";

от 30.07.2015 N 875 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2013 - 2020 годы";

от 30.12.2015 N 1512 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2013 - 2020 годы";

от 30.12.2015 N 1513 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2013 - 2020 годы";

от 27.09.2016 N 996 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2016 - 2020 годы";

от 15.03.2017 N 182 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2016 - 2020 годы";

от 18.08.2017 N 773 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2016 - 2020 годы";

от 20.04.2018 N 283 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2016 - 2020 годы";

от 24.09.2018 N 1000 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2016 - 2020 годы";

от 19.11.2018 N 1239 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск" на 2016 - 2020 годы";

от 05.04.2019 N 357 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2012 N 991 "О муниципальной программе "Информационное общество - Ханты-Мансийск";

от 15.11.2012 N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска";

от 28.05.2013 N 564 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О долгосрочной целевой программе "Развитие средств массовых коммуникаций в городе Ханты-Мансийске на 2013 - 2015 годы";

от 30.07.2013 N 911 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О долгосрочной целевой программе "Развитие средств массовых коммуникаций в городе Ханты-Мансийске на 2013 - 2015 годы";

от 13.11.2013 N 1471 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О долгосрочной целевой программе "Развитие средств массовых коммуникаций в городе Ханты-Мансийске на 2013 - 2015 годы";

от 31.12.2013 N 1767 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О долгосрочной целевой программе "Развитие средств массовых коммуникаций в городе Ханты-Мансийске на 2013 - 2015 годы";

от 16.07.2014 N 636 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15 ноября 2012 года N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2013 - 2015 годы";

от 27.10.2014 N 1053 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15 ноября 2012 года N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2013 - 2015 годы";

от 31.12.2014 N 1308 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15 ноября 2012 года N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2013 - 2015 годы";

от 10.08.2015 N 921 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2013 - 2017 годы";

от 30.12.2015 N 1504 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2013 - 2017 годы";

от 09.02.2017 N 72 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2016 - 2017 годы";

от 28.04.2018 N 334 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2016 - 2020 годы";

от 30.11.2018 N 1294 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска на 2016 - 2020 годы";

от 11.04.2019 N 399 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 15.11.2012 N 1295 "О муниципальной программе "Развитие средств массовых коммуникаций города Ханты-Мансийска";

от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска";

от 14.02.2014 N 80 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368";

от 25.04.2014 N 319 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368";

от 08.08.2014 N 759 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368";

от 08.10.2014 N 983 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368";

от 08.12.2014 N 1194 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368";

от 13.02.2015 N 366 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368";

от 20.08.2015 N 971 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2014 - 2018 годы";

от 30.11.2015 N 1328 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2014 - 2018 годы";

от 30.12.2015 N 1524 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2014 - 2018 годы";

от 08.12.2016 N 1254 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2016 - 2018 годы";

от 27.02.2017 N 126 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2016 - 2020 годы";

от 28.04.2017 N 391 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2016 - 2020 годы";

от 12.03.2018 N 133 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2016 - 2020 годы";

от 29.12.2018 N 1389 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска" на 2016 - 2020 годы";

от 25.03.2019 N 245 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 24.10.2013 N 1368 "Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка граждан города Ханты-Мансийска";

от 07.03.2014 N 155 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан";

от 30.05.2016 N 582 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2014 N 155 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан";

от 09.12.2016 N 1294 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2014 N 155 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан";

от 29.12.2018 N 1388 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2014 N 155 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан";

от 28.08.2019 N 1054 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 07.03.2014 N 155 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан";

от 06.11.2019 N 1333 "Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки в связи с присвоением звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска";

от 12.07.2017 N 628 "Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов";

от 22.02.2019 N 141 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 12.07.2017 N 628 "Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов";

от 16.05.2011 N 626 "О Порядке предоставления муниципальных грантов на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям";

от 26.07.2013 N 877 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.05.2011 N 626";

от 07.03.2014 N 153 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.05.2011 N 626 "О Порядке предоставления муниципальных грантов на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям";

от 10.08.2015 N 936 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.05.2011 N 626 "О Порядке предоставления муниципальных грантов на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям";

от 30.05.2016 N 580 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.05.2011 N 626 "О Порядке предоставления муниципальных грантов на реализацию социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям";

от 25.04.2014 N 320 "Об утверждении Порядка оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения";

от 08.10.2015 N 1190 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.04.2014 N 320 "Об утверждении Порядка оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения";

от 01.08.2016 N 863 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.04.2014 N 320 "Об утверждении Порядка оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения";

от 09.12.2016 N 1295 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.04.2014 N 320 "Об утверждении Порядка оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения";

от 12.04.2017 N 312 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России";

от 28.04.2017 N 392 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2017 N 312 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение организации и проведения социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России";

от 13.03.2018 N 157 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2017 N 312 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение организации и проведения социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России";

от 29.10.2018 N 1158 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 12.04.2017 N 312 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение организации и проведения социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России";

от 05.07.2019 N 795 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска";

от 14.10.2019 N 1237 "О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 05.07.2019 N 795 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска";

от 19.10.2018 N 1117 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов";

от 08.12.2017 N 1193 "Об утверждении Порядка и условий предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых некоммерческими организациями".

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020, но не ранее его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Бормотову Т.В.

Глава города

Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

(Редакция от 28.03.2022)

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

"РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В ГОРОДЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКЕ"

(ДАЛЕЕ - МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА)

Паспорт

муниципальной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске | Сроки реализации муниципальной программы | 2020 - 2025 годы и на период до 2030 года |
| Тип муниципальной программы | Муниципальная программа |
| Координатор муниципальной программы | управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска |
| Исполнители муниципальной программы | управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска (далее - управление общественных связей);управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска (далее - управление культуры);Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Управление физической культуры, спорта и молодежной политики);управление информатизации Администрации города Ханты-Мансийска (далее - управление информатизации);управление опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска (далее - управление опеки и попечительства);муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения" (далее - МКУ "Служба социальной поддержки населения");муниципальное бюджетное учреждение "Городская централизованная библиотечная система" (далее - МБУ "Городская централизованная библиотечная система");муниципальное бюджетное учреждение "Городской информационный центр" (далее - МБУ "Городской информационный центр");муниципальное бюджетное учреждение "Культурно-досуговый центр "Октябрь" (далее - МБУ "КДЦ "Октябрь");муниципальное казенное учреждение "Управление логистики" (далее - МКУ "Управление логистики");муниципальное казенное учреждение "Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве" (далее - МКУ "Служба муниципального заказа в ЖКХ");муниципальное бюджетное учреждение "Управление по развитию туризма и внешних связей" (далее - МБУ "Управление по развитию туризма и внешних связей");муниципальное казенное учреждение "Дирекция по содержанию имущества казны" (далее - МКУ "Дирекция по содержанию имущества казны") |
| Цели муниципальной программы | Создание условий для развития институтов гражданского общества и реализации гражданских инициатив |
| Задачи муниципальной программы | 1. Обеспечение поддержки гражданских инициатив.2. Обеспечение открытости органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска (далее - органы местного самоуправления).3. Формирование благоприятного имиджа органов местного самоуправления, имиджа города как административно-делового, культурно-спортивного центра Югры.4. Развитие информационного общества и электронного муниципалитета, в том числе технологий, обеспечивающих повышение качества муниципального управления, электронного взаимодействия населения и органов местного самоуправления, обеспечение условий для безопасности информации в информационных системах органов местного самоуправления.5. Содействие в социализации и интеграции в гражданское общество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.6. Обеспечение условий для поддержания стабильного качества жизни отдельных категорий граждан, проживающих в городе Ханты-Мансийске |
| Подпрограммы | 1. "Создание условий для развития гражданских инициатив.2. "Создание условий для расширения доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, социально значимых мероприятиях, проводимых в городе Ханты-Мансийске".3. "Цифровое развитие города Ханты-Мансийска".4. "Организация деятельности, направленной на укрепление института семьи в гражданском обществе".5. "Организация деятельности, направленной на поддержание стабильного качества жизни отдельных категорий граждан в городе Ханты-Мансийске" |
| Целевые показатели муниципальной программы | N п/п | Наименование целевого показателя | Документ-обоснование | Значение показателя по годам |
| Базовое значение | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | На момент окончания реализации муниципальной программы | Ответственный за достижение показателя |
| 1. | Количество жителей города, охваченных проектами, реализуемыми общественными организациями, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями, за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, человек <1> | Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 N 808 "Об утверждении Основ государственной культурной политики" | 7300 | 7500 | 8600 | 10800 | 11300 | 12800 | 13200 | 25000 | Управление физической культуры, спорта и молодежной политики;МКУ "Служба социальной поддержки населения";управление общественных связей;управление культуры |
| 2. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, от числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных в течение отчетного периода, % <2> | распоряжение Правительства Российской Федерации от 09.04.2015 N 607-р "Об утверждении Плана мероприятий на 2015 - 2018 годы по реализации первого этапа концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года" | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | управление опеки и попечительства |
| Параметры финансового обеспечения муниципальной программы | Источники финансирования | Расходы по годам (рублей) |
| всего | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 - 2030 годы |
| всего | 4296159175,91 | 334438550,39 | 365369412,70 | 439349008,28 | 405029256,27 | 393138992,61 | 393138992,61 | 1965694963,05 |
| бюджет автономного округа | 1414390500,00 | 113181800,00 | 115596100,00 | 128769500,00 | 130033300,00 | 132401400,00 | 132401400,00 | 662007000,00 |
| бюджет города | 2881768675,91 | 221256750,39 | 249773312,70 | 310579508,28 | 274995956,27 | 260737592,61 | 260737592,61 | 1303687963,05 |

--------------------------------

<1> - значение показателя определяется ежеквартально на основании данных об охвате жителей города проектами, реализуемыми общественными организациями за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска. Источником информации являются отчеты о реализации проектов, представляемые общественными организациями;

<2> - показатель определяется ежегодно как отношение числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи граждан, к числу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных в течение отчетного периода.

Приложение 1

к муниципальной программе

"Развитие гражданского общества

в городе Ханты-Мансийске"

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПО ГОДАМ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N основного мероприятия | Основное мероприятие муниципальной программы | Главный распорядитель бюджетных средств | Исполнители программы | Источники финансирования | Финансовые затраты на реализацию (рублей) |
| Всего | в том числе: |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 - 2030 годы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Подпрограмма 1 "Создание условий для развития гражданских инициатив" |
| 1.1. | Создание условий для реализации гражданских инициатив (1) <1> | Администрация города Ханты-Мансийска | управление общественных связей | всего | 22950000,00 | 0,00 | 450000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 12500000,00 |
| бюджет города | 22950000,00 | 0,00 | 450000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 12500000,00 |
| управление культуры | всего | 63800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 29000000,00 |
| бюджет города | 63800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 29000000,00 |
| МКУ "Служба социальной поддержки населения" | всего | 51128000,00 | 9901153,00 | 5190847,00 | 4004000,00 | 4004000,00 | 4004000,00 | 4004000,00 | 20020000,00 |
| бюджет города | 51128000,00 | 9901153,00 | 5190847,00 | 4004000,00 | 4004000,00 | 4004000,00 | 4004000,00 | 20020000,00 |
| Управление физической культуры, спорта и молодежной политики | Управление физической культуры, спорта и молодежной политики | всего | 9339439,10 | 729455,10 | 860984,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 4305000,00 |
| бюджет города | 9339439,10 | 729455,10 | 860984,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 4305000,00 |
| 1.2. | Развитие форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в городе Ханты-Мансийске <2, 3> | Администрация города Ханты-Мансийска | МБУ "Городской информационный центр" | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ "Управление логистики" | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МБУ "Городская централизованная библиотечная система" | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого по подпрограмме 1: | всего | 147217439,10 | 16430608,10 | 12301831,00 | 13165000,00 | 13165000,00 | 13165000,00 | 13165000,00 | 65825000,00 |
| бюджет города | 147217439,10 | 16430608,10 | 12301831,00 | 13165000,00 | 13165000,00 | 13165000,00 | 13165000,00 | 65825000,00 |
| Подпрограмма 2 "Создание условий для расширения доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, социально значимых мероприятиях, проводимых в городе Ханты-Мансийске" |
| 2.1. | Создание условий для обеспечения открытости органов местногосамоуправления <6, 8> | Администрация города Ханты-Мансийска | МБУ "Городской информационный центр" | всего | 56809307,75 | 19623840,00 | 5235467,75 | 3550000,00 | 3550000,00 | 3550000,00 | 3550000,00 | 17750000,00 |
| бюджет города | 56809307,75 | 19623840,00 | 5235467,75 | 3550000,00 | 3550000,00 | 3550000,00 | 3550000,00 | 17750000,00 |
| МКУ "Управление логистики" | всего | 8171470,00 | 784287,00 | 1987183,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 3000000,00 |
| бюджет города | 8171470,00 | 784287,00 | 1987183,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 3000000,00 |
| МБУ "Управление по развитию туризма" | всего | 6000000,00 | 0,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 3000000,00 |
| бюджет города | 6000000,00 | 0,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 3000000,00 |
| 2.2 | Обеспечение деятельности МБУ "Городской информационный центр" <4, 5, 7> | Администрация города Ханты-Мансийска | МБУ "Городской информационный центр" | всего | 918404691,76 | 45251622,39 | 76035538,43 | 131288276,96 | 95704724,95 | 81446361,29 | 81446361,29 | 407231806,45 |
| бюджет города | 918404691,76 | 45251622,39 | 76035538,43 | 131288276,96 | 95704724,95 | 81446361,29 | 81446361,29 | 407231806,45 |
| Итого по подпрограмме 2: | всего | 989385469,51 | 65659749,39 | 83858189,18 | 136038276,96 | 100454724,95 | 86196361,29 | 86196361,29 | 430981806,45 |
| бюджет города | 989385469,51 | 65659749,39 | 83858189,18 | 136038276,96 | 100454724,95 | 86196361,29 | 86196361,29 | 430981806,45 |
| Подпрограмма 3 "Цифровое развитие города Ханты-Мансийска" |
| 3.1. | Развитие электронного муниципалитета <10> | Администрация города Ханты-Мансийска | МКУ "Управление логистики" | всего | 107669594,96 | 5753355,88 | 8302739,08 | 10401500,00 | 10401500,00 | 10401500,00 | 10401500,00 | 52007500,00 |
| бюджет города | 107669594,96 | 5753355,88 | 8302739,08 | 10401500,00 | 10401500,00 | 10401500,00 | 10401500,00 | 52007500,00 |
| Управление информатизации | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Развитие информационного обществ <9> | Администрация города Ханты-Мансийска | МКУ "Управление логистики" | всего | 25594999,00 | 999999,00 | 6595000,00 | 2000000,00 | 2000000,00 | 2000000,00 | 2000000,00 | 10000000,00 |
| бюджет города | 25594999,00 | 999999,00 | 6595000,00 | 2000000,00 | 2000000,00 | 2000000,00 | 2000000,00 | 10000000,00 |
| Управление информатизации | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого по подпрограмме 3: | всего | 133264593,96 | 6753354,88 | 14897739,08 | 12401500,00 | 12401500,00 | 12401500,00 | 12401500,00 | 62007500,00 |
| бюджет города | 133264593,96 | 6753354,88 | 14897739,08 | 12401500,00 | 12401500,00 | 12401500,00 | 12401500,00 | 62007500,00 |
| Подпрограмма 4 "Организация деятельности, направленной на укрепление института семьи в гражданском обществе" |
| 4.1. | Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения (2) | Администрация города Ханты-Мансийска | управление опеки и попечительства | всего | 932687725,28 | 78312500,44 | 71459324,84 | 85148800,00 | 85148800,00 | 87516900,00 | 87516900,00 | 437584500,00 |
| бюджет автономного округа | 932687725,28 | 78312500,44 | 71459324,84 | 85148800,00 | 85148800,00 | 87516900,00 | 87516900,00 | 437584500,00 |
| Департамент городского хозяйства | МКУ "Служба муниципального заказа в ЖКХ" | всего | 862774,72 | 506699,56 | 356075,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет автономного округа | 862774,72 | 506699,56 | 356075,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2. | Осуществление деятельности по отдельным переданным государственным полномочиям в сфере опеки и попечительства (2) | Администрация города Ханты-Мансийска | управление опеки и попечительства | всего | 444960672,17 | 31220952,65 | 40511619,52 | 40485700,00 | 41592800,00 | 41592800,00 | 41592800,00 | 207964000,00 |
| бюджет автономного округа | 444960672,17 | 31220952,65 | 40511619,52 | 40485700,00 | 41592800,00 | 41592800,00 | 41592800,00 | 207964000,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ "Управление логистики" | всего | 35879327,83 | 3141647,35 | 3269080,48 | 3135000,00 | 3291700,00 | 3291700,00 | 3291700,00 | 16458500,00 |
| бюджет автономного округа | 35879327,83 | 3141647,35 | 3269080,48 | 3135000,00 | 3291700,00 | 3291700,00 | 3291700,00 | 16458500,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого по подпрограмме 4: | всего | 1414390500,00 | 113181800,00 | 115596100,00 | 128769500,00 | 130033300,00 | 132401400,00 | 132401400,00 | 662007000,00 |
| бюджет автономного округа | 1414390500,00 | 113181800,00 | 115596100,00 | 128769500,00 | 130033300,00 | 132401400,00 | 132401400,00 | 662007000,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подпрограмма 5 "Организация деятельности, направленной на поддержание стабильного качества жизни отдельных категорий граждан в городе Ханты-Мансийске" |
| 5.1. | Создание условий для реализации культурных потребностей отдельных категорий граждан, укрепление социальной защищенности <11> | Администрация города Ханты-Мансийска | МКУ "Служба социальной поддержки населения" | всего | 1134478517,48 | 95405525,40 | 96738312,38 | 104703853,30 | 104703853,30 | 104703853,30 | 104703853,30 | 523519266,50 |
| бюджет города | 1134478517,48 | 95405525,40 | 96738312,38 | 104703853,30 | 104703853,30 | 104703853,30 | 104703853,30 | 523519266,50 |
| МБУ "Городской информационный центр" | всего | 95247770,00 | 7779200,00 | 7833060,00 | 8848390,00 | 8848390,00 | 8848390,00 | 8848390,00 | 44241950,00 |
| бюджет города | 95247770,00 | 7779200,00 | 7833060,00 | 8848390,00 | 8848390,00 | 8848390,00 | 8848390,00 | 44241950,00 |
| МБУ "КДЦ Октябрь" | всего | 2000000,00 | 0,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 1000000,00 |
| бюджет города | 2000000,00 | 0,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 1000000,00 |
| Департамент муниципальной собственности | МКУ "Дирекция по содержанию имущества казны" | всего | 643668,00 | 643668,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 643668,00 | 643668,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Обеспечение деятельности МКУ "Служба социальной поддержки населения" <11> | Администрация города Ханты-Мансийска | МКУ "Служба социальной поддержки населения" | всего | 379531217,86 | 28584644,62 | 33944181,06 | 35222488,02 | 35222488,02 | 35222488,02 | 35222488,02 | 176112440,10 |
| бюджет города | 379531217,86 | 28584644,62 | 33944181,06 | 35222488,02 | 35222488,02 | 35222488,02 | 35222488,02 | 176112440,10 |
| Итого по подпрограмме 5: | всего | 1611901173,34 | 132413038,02 | 138715553,44 | 148974731,32 | 148974731,32 | 148974731,32 | 148974731,32 | 744873656,60 |
| бюджет города | 1611901173,34 | 132413038,02 | 138715553,44 | 148974731,32 | 148974731,32 | 148974731,32 | 148974731,32 | 744873656,60 |
| Всего по муниципальной программе: | всего | 4296159175,91 | 334438550,39 | 365369412,70 | 439349008,28 | 405029256,27 | 393138992,61 | 393138992,61 | 1965694963,05 |
| бюджет автономного округа | 1414390500,00 | 113181800,00 | 115596100,00 | 128769500,00 | 130033300,00 | 132401400,00 | 132401400,00 | 662007000,00 |
| бюджет города | 2881768675,91 | 221256750,39 | 249773312,70 | 310579508,28 | 274995956,27 | 260737592,61 | 260737592,61 | 1303687963,05 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| инвестиции в объекты муниципальной собственности | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет автономного округа | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| прочие расходы | всего | 4296159175,91 | 334438550,39 | 365369412,70 | 439349008,28 | 405029256,27 | 393138992,61 | 393138992,61 | 1965694963,05 |
| бюджет автономного округа | 1414390500,00 | 113181800,00 | 115596100,00 | 128769500,00 | 130033300,00 | 132401400,00 | 132401400,00 | 662007000,00 |
| бюджет города | 2881768675,91 | 221256750,39 | 249773312,70 | 310579508,28 | 274995956,27 | 260737592,61 | 260737592,61 | 1303687963,05 |
| управление общественных связей | всего | 22950000,00 | 0,00 | 450000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 12500000,00 |
| бюджет города | 22950000,00 | 0,00 | 450000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 2500000,00 | 12500000,00 |
| Управление физической культуры, спорта и молодежной политики | всего | 9339439,10 | 729455,10 | 860984,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 4305000,00 |
| бюджет города | 9339439,10 | 729455,10 | 860984,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 861000,00 | 4305000,00 |
| управление опеки и попечительства | всего | 1377648397,45 | 109533453,09 | 111970944,36 | 125634500,00 | 126741600,00 | 129109700,00 | 129109700,00 | 645548500,00 |
| бюджет автономного округа | 1377648397,45 | 109533453,09 | 111970944,36 | 125634500,00 | 126741600,00 | 129109700,00 | 129109700,00 | 645548500,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МКУ "Служба социальной поддержки населения" | всего | 1565137735,34 | 133891323,02 | 135873340,44 | 143930341,32 | 143930341,32 | 143930341,32 | 143930341,32 | 719651706,60 |
| бюджет города | 1565137735,34 | 133891323,02 | 135873340,44 | 143930341,32 | 143930341,32 | 143930341,32 | 143930341,32 | 719651706,60 |
| МБУ "Городской информационный центр" | всего | 1070461769,51 | 72654662,39 | 89104066,18 | 143686666,96 | 108103114,95 | 93844751,29 | 93844751,29 | 469223756,45 |
| бюджет города | 1070461769,51 | 72654662,39 | 89104066,18 | 143686666,96 | 108103114,95 | 93844751,29 | 93844751,29 | 469223756,45 |
| МКУ "Управление логистики" | всего | 177315391,79 | 10679289,23 | 20154002,56 | 16136500,00 | 16293200,00 | 16293200,00 | 16293200,00 | 81466000,00 |
| бюджет автономного округа | 35879327,83 | 3141647,35 | 3269080,48 | 3135000,00 | 3291700,00 | 3291700,00 | 3291700,00 | 16458500,00 |
| бюджет города | 141436063,96 | 7537641,88 | 16884922,08 | 13001500,00 | 13001500,00 | 13001500,00 | 13001500,00 | 65007500,00 |
| МБУ "Городская централизованная библиотечная система" | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| управление культуры | всего | 63800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 29000000,00 |
| бюджет города | 63800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 5800000,00 | 29000000,00 |
| МКУ "Служба муниципального заказа в ЖКХ" | всего | 862774,72 | 506699,56 | 356075,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет автономного округа | 862774,72 | 506699,56 | 356075,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| МБУ "Культурно-досуговый центр "Октябрь" | всего | 2000000,00 | 0,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 1000000,00 |
| бюджет города | 2000000,00 | 0,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 1000000,00 |
| МБУ "Управление по развитию туризма и внешних связей" | всего | 6000000,00 | 0,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 3000000,00 |
| бюджет города | 6000000,00 | 0,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 600000,00 | 3000000,00 |
| МКУ "Дирекция по содержанию имущества казны" | всего | 643668,00 | 643668,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет города | 643668,00 | 643668,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение 2

к муниципальной программе

"Развитие гражданского общества

в городе Ханты-Мансийске"

ПЕРЕЧЕНЬ

ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N основного мероприятия | Наименование основного мероприятия | Направления расходов основного мероприятия | Наименование порядка, номер приложения (при наличии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Цель: создание условий для развития институтов гражданского общества и реализации гражданских инициатив |
| Задача: 1. Обеспечение поддержки гражданских инициатив |
| Подпрограмма 1 "Создание условий для развития гражданских инициатив" |
| 1.1. | Создание условий для реализации гражданских инициатив | Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России;предоставление субсидий на организацию и проведение социально ориентированными некоммерческими организациями социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физкультуры и спорта среди различных групп населения;предоставление субсидий, в том числе в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения уставной деятельности автономных некоммерческих организаций;предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов;предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов;предоставление субсидий территориальным общественным самоуправлениям, осуществляющим свою уставную деятельность на территории города Ханты-Мансийска;предоставление субсидий на приобретение оборудования, проведение ремонтных работ помещений, аренду помещений и оплату услуг за пользование помещениями для осуществления уставной деятельности;предоставление консультаций некоммерческим организациям по ведению уставной деятельности, включению в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций;организация обучающих семинаров для работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций;предоставление во владение и (или) в пользование муниципального имущества на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям;организация и проведение социально значимых мероприятий с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;предоставление грантов в форме субсидий на реализацию проектов, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых некоммерческими организациями;предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обустройство элементами благоустройства придомовой территории индивидуальных жилых домов семей, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска | Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимым просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России (приложение 3 к постановлению Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2019 N 1582 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске" (далее - постановление);Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физкультуры и спорта среди различных групп населения (приложение 4 к постановлению);Порядок и условия предоставления грантов в форме субсидий на реализацию проектов, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых некоммерческими организациями (приложение 5 к постановлению);Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов(приложение 6 к постановлению);Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов (приложение 7 к постановлению);Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обустройство элементами благоустройства придомовой территории индивидуальных жилых домов семей, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска (приложение 13 к постановлению) |
| 1.2. | Развитие форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в городе Ханты-Мансийске | Разработка и сопровождение информационных ресурсов, направленных на обеспечение "обратной связи" с жителями;организация и проведение социально-рекламной кампании по продвижению информационных ресурсов, направленных на обеспечение "обратной связи" с жителями города Ханты-Мансийска, в том числе продвижение информационных ресурсов в социальных сетях;организация и проведение мероприятий, способствующих обеспечению "обратной связи" с жителями;привлечение граждан к осуществлению (участию в осуществлении) местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ);приобретение (изготовление) методических и иных материалов для развития форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления (далее - форма), за исключением предусмотренных статьями 22 - 24 Федерального закона N 131-ФЗ;информационное обеспечение форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления, за исключением предусмотренных статьями 22 - 24 Федерального закона N 131-ФЗ;проведение обучающих семинаров для руководителей и специалистов органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, лиц, входящих в состав органов территориальных общественных самоуправлений, иных жителей, принимающих участие в развитии форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления, за исключением предусмотренных статьями 22 - 24 Федерального закона N 131-ФЗ;материально-техническое обеспечение мероприятий, включенных в "дорожную карту" города Ханты-Мансийска по развитию территориального общественного самоуправления, в условиях осуществления хозяйственной деятельности по благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих в городе Ханты-Мансийске, исполнение которых передано территориальным общественным самоуправлениям на основании договора |  |
| Задачи:2. Обеспечение открытости органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.3. Формирование благоприятного имиджа органов местного самоуправления, имиджа города как административно-делового, культурно-спортивного центра Югры |
| Подпрограмма 2 "Создание условий для расширения доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, социально значимых мероприятиях, проводимых в городе Ханты-Мансийске" |
| 2.1. | Создание условий для обеспечения открытости органов местного самоуправления | Расходы, связанные с обеспечением доступа населения к актуальной информации о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, муниципальных предприятий и учреждений города Ханты-Мансийска, в том числе в сети Интернет, при проведении праздничных и социально значимых мероприятий (аудиовизуальная трансляция);расходы, связанные с обеспечением доступа населения к информации о проводимых массовых мероприятиях, в том числе с использованием аудиовизуальных средств трансляции;расходы, связанные с созданием фото- и видеоматериалов о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;расходы, связанные с организацией и (или) проведением семинаров, пресс-конференций, брифингов, блог-туров, пресс-туров, специализированных журналистских (профессиональных) конкурсов;расходы, связанные с организацией участия представителей средств массовой информации города Ханты-Мансийска в мероприятиях, направленных на повышение профессионального мастерства;расходы, связанные с реализацией проектов, направленных на формирование культуры открытости в системе муниципального управления, в том числе проведение прямых линий с руководителями органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска для обеспечения прямого диалога и обратной связи с гражданами;расходы, связанные с организацией и проведением медиаметрических и социологических мониторингов (исследований) общественного мнения;расходы, связанные с мониторингом публикаций в средствах массовой информации;расходы, связанные с получением обратной связи от жителей города Ханты-Мансийска в сети Интернет о деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;расходы, связанные с продвижением и сопровождением деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в социальных сетях;расходы, связанные с информационным обеспечением форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участием населения в осуществлении местного самоуправления, за исключением предусмотренных статьями 22 - 24 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";расходы, связанные с разработкой, изготовлением и размещением социально значимой информации на объектах наружной рекламы;расходы, связанные с ежегодным обновлением Доски почета города Ханты-Мансийска;расходы, связанные с разработкой, приобретением (изготовлением) информационных, видео- и фотоматериалов, полиграфической, презентационной продукции о городе Ханты-Мансийске, в том числе на электронных носителях |  |
| 2.2. | Обеспечение деятельности МБУ "Городской информационный центр" | Исполнение полномочий, возложенных на МБУ "Городской информационный центр", в том числе оплата услуг почтовой связи и иных затрат по доставке и распространению газеты "Самарово - Ханты-Мансийск";техническая модернизация телевизионной студии, связанная с переходом на цифровой формат производства контента;развитие сайта информационного агентства News-Hm;разработка и ведение информационных ресурсов |  |
| Задача: 4. Развитие информационного общества и электронного муниципалитета, в том числе технологий, обеспечивающих повышение качества муниципального управления, электронного взаимодействия населения и органов местного самоуправления, обеспечение условий для безопасности информации в информационных системах органов местного самоуправления |
| Подпрограмма 3 "Цифровое развитие города Ханты-Мансийска" |
| 3.1. | Развитие электронного муниципалитета | Развитие системы электронного документооборота в органах местного самоуправления города Ханты-Мансийска;внедрение и развитие интерактивных сервисов взаимодействия граждан и органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;создание и развитие информационных ресурсов (систем) внутреннего и внешнего назначения и обеспечение доступа к ним;развитие программной и технической базы органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска и подведомственных учреждений;обеспечение функционирования и развития корпоративной сети органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;сопровождение защищенного сегмента корпоративной вычислительной сети;обеспечение защиты информационных систем обработки персональных данных в органах Администрации города Ханты-Мансийска |  |
| 3.2. | Развитие информационного общества | Обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в том числе развитие и обеспечение функционирования официальных информационных ресурсов органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;информирование граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронном и цифровом виде;сопровождение и развитие дополнительного функционала системы оценки качества предоставления муниципальных услуг;создание условий для повышения цифровой грамотности граждан, должностных лиц органов Администрации города Ханты-Мансийска и подведомственных муниципальных учреждений (участие в мероприятиях, курсах повышения квалификации, семинарах, выставках, форумах и т.д.) |  |
| Задача: 5. Содействие в социализации и интеграции в гражданское общество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| Подпрограмма 4 "Организация деятельности, направленной на укрепление института семьи в гражданском обществе" |
| 4.1. | Предоставление дополнительных мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также граждан, принявших на воспитание детей, оставшихся без родительского попечения | Ежемесячная выплата вознаграждения приемным родителям;ремонт жилых помещений, единственными собственниками которых либо собственниками долей в которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |  |
| 4.2. | Осуществление деятельности по отдельным переданным государственным полномочиям в сфере опеки и попечительства | Оплата труда муниципальных служащих, включая начисления на оплату труда;дополнительные гарантии, предусмотренные федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;оплата услуг связи, аренды, текущего содержания и ремонта имущества, гражданско-правовых договоров на выполнение работ и оказание услуг, командировочных расходов, курсов повышения квалификации муниципальных служащих, приобретение и содержание транспортных средств, мебели, оргтехники, инвентаря, средств связи, материальных запасов;предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска | Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска (приложение 11 к постановлению) |
| Задача: 6. Обеспечение условий для поддержания стабильного качества жизни отдельных категорий граждан, проживающих в городе Ханты-Мансийске |
| Подпрограмма 5 "Организация деятельности, направленной на поддержание стабильного качества жизни отдельных категорий граждан в городе Ханты-Мансийске" |
| 5.1. | Создание условий для реализации культурных потребностей отдельных категорий граждан, укрепление социальной защищенности | Назначение и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан;оказание помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения;предоставление мер социальной поддержки в связи с присвоением звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска";выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Ханты-Мансийска;компенсация стоимости оздоровительной путевки и стоимости проезда к месту оздоровления и обратно неработающим пенсионерам, которым назначена пенсия за выслугу лет муниципальной службы;чествование ветеранов Великой Отечественной войны Главой города Ханты-Мансийска в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов и проведение мероприятия;организация и проведение мероприятий к праздничным датам;поздравление ветеранов города с юбилейной, праздничной датой по ходатайству Ханты-Мансийской городской общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов с вручением памятного подарка и букета цветов;организация и проведение мероприятий с гражданами, проживающими в социальной секции жилого дома N 20 по улице Рябиновой в городе Ханты-Мансийске;изготовление печатной продукции;организация поездок для ветеранов Великой Отечественной войны по местам боевой славы;организация и проведение работ по благоустройству захоронений участников Великой Отечественной войны;предоставление меры социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны в части улучшения жилищных условий | Порядок назначения и выплаты дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан (приложение 8 к постановлению);Порядок оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения (приложение 9 к постановлению);Порядок предоставления мер социальной поддержки в связи с присвоением звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска" (приложение 10 к постановлению);Порядок предоставления меры социальной поддержки ветеранам Великой Отечественной войны (приложение 12 к постановлению) |
| 5.2. | Обеспечение деятельности МКУ "Служба социальной поддержки населения" | Мероприятия по содержанию МКУ "Служба социальной поддержки населения", необходимые для своевременного и качественного выполнения сотрудниками возложенных на учреждение обязанностей по предоставлению мер социальной поддержки и социальных выплат |  |

Приложение 3

к муниципальной программе

"Развитие гражданского общества

в городе Ханты-Мансийске"

ПЕРЕЧЕНЬ

РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБЪЕКТОВ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ

ПЕРИОД, ВКЛЮЧАЯ ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,

ОБЪЕКТОВ, СОЗДАВАЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С СОГЛАШЕНИЯМИ

О ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ, МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ

ПАРТНЕРСТВЕ И КОНЦЕССИОННЫМИ СОГЛАШЕНИЯМИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Мощность | Срок строительства, проектирования | Источник финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - |

Приложение 4

к муниципальной программе

"Развитие гражданского общества

в городе Ханты-Мансийске"

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО И КОММУНАЛЬНО-БЫТОВОГО

НАЗНАЧЕНИЯ, МАСШТАБНЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ

(ДАЛЕЕ - ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРОЕКТЫ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование инвестиционного проекта | Объем финансирования инвестиционного проекта | Эффект от реализации инвестиционного проекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| - |

Приложение 5

к муниципальной программе

"Развитие гражданского общества

в городе Ханты-Мансийске"

ПОКАЗАТЕЛИ,

ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N показателя | Наименование целевых показателей | Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы | Значения показателя по годам | Целевое значение показателя на дату окончания реализации муниципальной программы |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Количество проектов некоммерческих организаций, получивших финансовую поддержку на реализацию социально значимых проектов, единиц <1> | 10 | 10 | 20 | 20 | 21 | 22 | 25 | 30 |
| 2. | Количество жителей города, вовлеченных в общественное обсуждение социально значимых вопросов города Ханты-Мансийска, человек <2> | 8000 | 8000 | 9250 | 9500 | 9750 | 10000 | 10200 | 17000 |
| 3. | Количество форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления и случаев их применения в городе Ханты-Мансийске, единиц <3> | 36 | 55 | 57 | 59 | 62 | 64 | 66 | 105 |
| 4. | Объем тиража газеты "Самарово - Ханты-Мансийск", штук <4> | не менее600000 | не менее 600000 | не менее 600000 | не менее 600000 | не менее 600000 | не менее 600000 | не менее 600000 | не менее4200000 |
| 5. | Рост посещаемости сайта информационного агентства News-HM, % <5> | 10 | 10 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 6. | Доля городских информационных поводов, процитированных федеральными, окружными и городскими Интернет-изданиями, от общего количества пресс-релизов, размещенных на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет, % <6> | 68 | 68 | 68 | 70 | 72 | 74 | 76 | 87 |
| 7. | Доля выхода в эфир оригинальных телевизионных сюжетов от общего числа выпусков городского телевидения "Новая студия", % <7> | 45 | 45 | 80 | 80 | 80 | 90 | 90 | 100 |
| 8. | Общее количество просмотров Официального информационного портала органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет, млн просмотров <8> | 2,4 | 2,4 | 2,5 | 2,5 | 2,5 | 2,6 | 2,6 | 2,9 |
| 9. | Доля взаимодействия граждан и коммерческих организаций с органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, осуществляемых в цифровом виде, % <9> | 0 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 70 | 70 |
| 10. | Средний срок простоя муниципальных систем в результате компьютерных атак, час. <10> | 48 | 24 | 18 | 12 | 6 | 1 | 1 | 1 |
| 11. | Доля граждан, воспользовавшихся мерами социальной поддержки, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение, % <11> | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

<1> - значение показателя определяется по итогам года на основании данных о количестве проектов некоммерческих организаций, получивших финансовую поддержку за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска на реализацию социально значимых проектов;

<2> - показатель рассчитывается ежемесячно как суммарное количество жителей города, вовлеченных в обсуждение актуальных вопросов и проблем в течение календарного года:

К = Оп + М + С, где:

Оп - количество жителей города Ханты-Мансийска, принявших участие в формах непосредственного осуществления населением местного самоуправления в городе Ханты-Мансийске;

М - количество жителей города Ханты-Мансийска, принявших участие в обсуждении на краудсорсинговой площадке "Мы вместе";

С - количество жителей города Ханты-Мансийска, принявших участие в Интернет-голосовании, онлайн-опросах, размещенных на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет;

<3> - показатель рассчитывается ежемесячно как суммарное количество применения в практике форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления за календарный год в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

П = П1 + П2 + П3 + П4 + П5 + П6 + П7, где:

П - общее количество применения форм;

П1 - количество проектов муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, внесенных в органы местного самоуправления города Ханты-Мансийска в порядке реализации правотворческой инициативы граждан в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ);

П2 - количество зарегистрированных территориальных общественных самоуправлений на территории города Ханты-Мансийска;

П3 - количество публичных слушаний, общественных обсуждений, проведенных в городе Ханты-Мансийске в соответствии со статьей 28 Федерального закона N 131-ФЗ;

П4 - количество собраний граждан, проведенных в городе Ханты-Мансийске в соответствии со статьей 29 Федерального закона N 131-ФЗ;

П5 - количество конференций граждан (собраний делегатов), проведенных в городе Ханты-Мансийске в соответствии со статьей 30 Федерального закона N 131-ФЗ;

П6 - количество опросов граждан, проведенных в городе Ханты-Мансийске в соответствии со статьей 31 Федерального закона N 131-ФЗ;

П7 - количество других форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления, проведенных в городе Ханты-Мансийске в соответствии со статьей 33 Федерального закона N 131-ФЗ;

<4> - показатель рассчитывается ежемесячно по формуле:

T = N x T1, где:

T - объем тиража газеты;

N - количество номеров газеты за отчетный период;

T1 - тираж газеты;

<5> - показатель исчисляется в процентах по итогам года по формуле:

, где:

Р - рост посещаемости сайта информационного агентства News-HM;

 - сумма посещений за период;

n - количество месяцев в периоде;

Исх.цифра - среднемесячный показатель посетителей за предыдущий год;

Источник информации Интернет-портал LiveInternet.ru;

<6> - показатель рассчитывается ежегодно по формуле:

De = t /t 1 x 100, где:

De - доля городских информационных поводов (событие социально значимого характера, которое послужило основанием для подготовки информационного (журналистского) материала);

t - количество процитированных материалов федеральными, окружными и городскими Интернет-изданиями;

t1 - количество пресс-релизов, размещенных на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

Источником информации являются данные мониторинга средств массовой информации.

<7> - Показатель рассчитывается ежегодно по формуле:

, где:

где D - доля выхода в эфир оригинальных телевизионных сюжетов, от общего числа выпусков городского телевидения "Новая студия";

 - общая сумма времени оригинальных сюжетов, телепередач;

 - общая сумма времени выходов сюжетов, телепередач;

Данные о количестве общей суммы времени выходов сюжетов, телепередач содержатся в журнале учета времени выхода телепрограмм;

<8> - значение показателя определения ежемесячно. Источник информации: Интернет-счетчик посещений Официального информационного портала органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет;

<9> - показатель рассчитывается ежегодно по формуле:

N = ОБР1 / ОБР2 \* 100%, где:

N - доля взаимодействий граждан и коммерческих организаций с органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями;

ОБР1 - число обращений и заявлений граждан и коммерческих организаций в органы местного самоуправления и муниципальные учреждения, направленных в электронной форме через сеть Интернет;

ОБР2 - общее число обращений и заявлений граждан и коммерческих организаций в органы местного самоуправления и муниципальные учреждения (приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 01.08.2018 N 428 "Об утверждении разъяснений (методических рекомендаций) по разработке региональных проектов в рамках федеральных проектов национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации";

<10> - показатель рассчитывается ежемесячно по формуле:

, где:

Тср.п - средний срок простоя муниципальных систем в результате компьютерных атак;

Тп - время, затраченное на восстановление доступности муниципальной системы после реализации компьютерной атаки;

 - сумма общих временных затрат на восстановление доступности (муниципальных) систем после реализации компьютерных атак;

Кинц - количество инцидентов информационной безопасности, в результате которых нарушена доступность муниципальных систем в результате компьютерных атак;

<11> - показатель определяется ежеквартально по формуле:

Д = (О / П) \* 100%, где:

Д - доля граждан, получивших меры социальной поддержки, от общего числа обратившихся граждан и имеющих право на их получение;

О - количество граждан, обратившихся за получением мер социальной поддержки и имеющих право на их получение в отчетном периоде;

П - количество граждан, воспользовавшихся мерами социальной поддержки в отчетном периоде.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

НАПРАВЛЕНИЯ

МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКОГО

ОБЩЕСТВА В ГОРОДЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКЕ"

Утратили силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 28.03.2022 N 308.

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ

НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ

ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ

ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЫ НАРОДОВ РОССИИ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации".

2. Настоящим Порядком регулируются отношения по предоставлению из бюджета города Ханты-Мансийска субсидии на финансовое обеспечение затрат на организацию социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России (далее - субсидия) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - организация).

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

социально значимые просветительские мероприятия и (или) проекты в сфере духовно-нравственной культуры народов России - комплекс культурно-просветительских мероприятий, направленных на создание условий для творческой самореализации населения, укрепление и приумножение традиционных российских духовно-нравственных ценностей: приоритет духовного над материальным; защита человеческой жизни, прав и свобод человека; семья; созидательный труд; служение Отечеству; нормы морали и нравственности; гуманизм, милосердие, справедливость, взаимопомощь, коллективизм, историческое единство народов России, преемственность истории нашей Родины;

заявка об участии в отборе - документы, необходимые для участия в отборе на предоставление субсидии, представляемые организацией в соответствии с требованиями настоящего Порядка (далее - заявка);

участник отбора - организация, подавшая заявку об участии в отборе на получение субсидии;

уполномоченный орган - управление культуры Администрации города Ханты-Мансийска, обеспечивающее организационно-техническое сопровождение проведения отбора получателя субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

4. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка организаций для реализации социально значимых просветительских мероприятий и (или) проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов России (далее - мероприятия) на территории города Ханты-Мансийска.

5. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города Ханты-Мансийска в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

6. Категория получателей субсидии - социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), реализующие мероприятия на территории города Ханты-Мансийска.

Критерии отбора получателей субсидии:

государственная регистрация организации в качестве юридического лица;

осуществление деятельности на территории города Ханты-Мансийска в соответствии со своими учредительными документами в сфере культуры, а также содействие духовному развитию личности.

7. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих расходов на организацию и проведение мероприятий:

оплата работ (услуг) лиц, привлекаемых к участию в реализации мероприятий;

оплата работ (услуг) по обеспечению реквизитом, бутафорией, сценическими костюмами, в том числе головными уборами и обувью, включая приобретение, аренду и изготовление;

оплата работ (услуг) по художественно-декорационному оформлению сценических площадок и помещений;

оплата работ (услуг) по обеспечению необходимым техническим (свет, звук, видео) и иным технологическим оборудованием, включая доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы и обслуживание;

оплата аренды музыкальных инструментов, необходимых для реализации мероприятий;

оплата работ (услуг) рекламно-информационного обеспечения, информационно-методических, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации и сети Интернет;

оплата работ (услуг) по организации онлайн-трансляций мероприятий;

оплата работ (услуг) по обеспечению мер безопасности при проведении мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

расходы на транспортные услуги, приобретение материалов и оборудования, необходимых для реализации мероприятий;

расходы на приобретение сувенирной продукции, призов, цветов;

расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, Интернет, мобильная связь), нотариальных услуг;

обслуживание расчетных счетов, сайта получателя субсидии, программного обеспечения;

расходы на оплату коммунальных услуг и услуг по содержанию помещений, в которых располагается получатель субсидии;

уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого способом запроса предложений на основании заявок об участии в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора получателей субсидии, требованиям настоящего Порядка, очередности поступления заявок (далее - отбор).

9. Сведения о субсидии размещаются (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Ханты-Мансийска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Ханты-Мансийска) на очередной финансовый год и на плановый период.

Раздел II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ

10. Уполномоченный орган в целях проведения отбора за три дня до даты начала приема заявок размещает на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее - сайт города Ханты-Мансийска) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее тридцатого дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

целей предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

результатов предоставления субсидии;

доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требования к содержанию, форме и оформлению заявки;

порядка отзыва заявок участников отбора;

порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора;

порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и сайте города Ханты-Мансийска;

основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок.

11. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка, следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

не должны являться получателем средств бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска на цель, установленную в настоящем Порядке и по тем же основаниям.

12. Дополнительные требования к участникам отбора:

а) соответствие заявленных на получение субсидии мероприятий цели, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка;

б) наличие материально-технических, информационных и иных необходимых ресурсов для реализации мероприятий;

в) обоснованность затрат на реализацию мероприятий;

г) направленность мероприятий на широкий круг населения, посещаемость которых в течение в года должна быть не менее 6000 человек;

д) направленность мероприятий на сотрудничество между некоммерческими организациями.

13. Для участия в отборе организации не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, представляют в уполномоченный орган заявку, содержащую следующий перечень документов:

заявление об участии в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, включающее в том числе: согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором; подтверждение соответствия участника отбора требованиям согласно пунктам 11, 12 настоящего Порядка; информацию о способе направления уполномоченным органом уведомлений, связанных с отбором;

план-смета для предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением документов, расчетов, обосновывающих заявленную сумму субсидии;

справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка;

справка о наличии банковского счета, выданную не ранее тридцати дней до даты подачи заявки;

копии заверенных подписью руководителя (уполномоченным лицом) и печатью организации документов:

учредительный документ (со всеми внесенными изменениями);

уведомление о постановке на налоговый учет представительства, обособленного подразделения (для организаций, зарегистрированных за пределами города Ханты-Мансийска);

документ, устанавливающий полномочия руководителя организации (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц) либо его представителя;

свидетельство о включении в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия.

Руководитель (уполномоченное лицо) организации несет ответственность за достоверность представленных в уполномоченный орган документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

14. Требования к оформлению и предоставлению заявки:

наличие описи всех представляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, сброшюрованы в одну (не более 250 листов) или несколько папок, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены печатью организации;

заявки с сопроводительным письмом, составленным в произвольной форме, представляются в уполномоченный орган нарочно по адресу: город Ханты-Мансийск, улица Дзержинского, дом 7, каб. 253 (понедельник - пятница: с 09.00 до 17.15 часов).

Заявки, представленные участником отбора (за исключением заявок, отозванных участниками отбора до даты окончания срока приема заявок), не возвращаются и хранятся в уполномоченном органе в течение трех лет.

15. Организация может подать для участия в отборе не более одной заявки. В случае подачи более одной заявки для участия в отборе принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

16. В процессе подготовки заявки организация вправе обратиться в уполномоченный орган за разъяснениями положений объявления о проведении отбора не позднее десяти дней до окончания срока подачи заявок.

Запрос за подписью руководителя (уполномоченного лица) организации должен быть направлен нарочно либо почтовым отправлением в адрес уполномоченного органа.

17. Участник отбора вправе на основании письменного уведомления отозвать свою заявку или внести в нее изменения в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок.

Уведомление об изменении или отзыве заявки представляется в уполномоченный орган нарочно.

Отзываемая заявка уполномоченным органом возвращается нарочно участнику отбора в день обращения.

Датой приема заявки, в которую вносятся изменения, является дата внесения последних изменений в заявку.

18. Заявка отклоняется на стадии рассмотрения и оценки заявок по следующим основаниям:

а) участник отбора не относится к категории получателя субсидии и (или) не соответствует критериям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленной участником отбора заявки установленным пунктами 13, 14 настоящего Порядка требованиям, в том числе непредставление (представление не в полном объеме) документов;

г) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

19. Уполномоченный орган:

а) в течение тридцати дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора:

регистрирует запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора в день их поступления в системе электронного документооборота "ДЕЛО-WEB", направляет ответы на запросы в течение трех рабочих дней со дня их поступления способом, указанным участником отбора в заявке;

осуществляет прием и регистрацию заявок, уведомлений об изменении или отзыве заявок в журнале входящей корреспонденции с указанием даты и времени получения (число, месяц, год, время в часах и минутах), выдает нарочно копии сопроводительного письма к заявке, уведомления с отметкой указанных входящих реквизитов непосредственно при их подаче (приеме);

б) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка:

запрашивает в органах Администрации города Ханты-Мансийска, являющихся главными распорядителями бюджетных средств, сведения о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

формирует выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Выписка может быть представлена участником отбора самостоятельно в день подачи предложения;

в) в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет проверку поступивших заявок на предмет наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка;

г) в течение трех рабочих дней после окончания срока проверки заявок направляет в Комиссию по включению социально ориентированных некоммерческих организаций в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия, и рассмотрению вопросов об оказании социально ориентированным некоммерческим организациям финансовой поддержки (далее - Комиссия):

реестр участников отбора с указанием даты и времени поступления заявок;

заявки участников отбора;

информацию о результатах проверочных мероприятий согласно пункту 18 настоящего Порядка.

20. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения представленных уполномоченным органом документов по результатам рассмотрения заявок на соответствие установленным настоящим Порядком требованиям к участникам отбора и представляемым ими заявкам выносит:

решение об отклонении заявок, отказе в предоставлении субсидии по соответствующим основаниям согласно пунктам 18, 22 настоящего Порядка;

решение о предоставлении субсидии с указанием получателя субсидии и ее размера.

Решение Комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

Раздел III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

21. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, предоставляемом размере субсидии принимается главным распределителем как получателем бюджетных средств с учетом результатов рассмотрения заявок Комиссией в пределах доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом.

22. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) исчерпание лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распределителя как получателя бюджетных средств на цели, установленные настоящим Порядком, по результатам их распределения в соответствии с проведенным отбором;

б) необоснованность заявленных получателем субсидии затрат, направленных на реализацию мероприятий;

в) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

г) отклонение заявки по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка;

д) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктами 13, 14 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

23. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, предусмотренные настоящим Порядком, по формуле:

S = Z, где:

S - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на календарный год;

Z - заявленная сумма субсидии на финансовое обеспечение затрат, планируемых на реализацию мероприятий согласно плану-смете, предоставленной получателем субсидии по видам расходов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

В случае если размер субсидии, заявленный получателем субсидии, превышает размер остатка средств, предусмотренных на указанные цели, субсидия предоставляется получателю субсидии в размере такого остатка исходя из очередности поступивших заявок об участии в отборе.

Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели, по результатам их распределения в соответствии с проведенным отбором является основанием для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом "а" пункта 22 настоящего Порядка.

24. Субсидия предоставляется на основании заключаемого соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией города Ханты-Мансийска и получателем субсидии (далее - Соглашение).

Формы Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, соглашения о расторжении Соглашения утверждаются приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

25. Уполномоченный орган:

в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет участнику (участникам) отбора способом, указанным в заявке участником отбора, уведомление о результатах рассмотрения заявки на предоставление субсидии, в том числе с указанием оснований отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии;

не позднее четырнадцатого дня, следующего за днем определения получателя (получателей) субсидии размещает на сайте города Ханты-Мансийска информацию о результатах отбора, содержащую следующие сведения:

а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

в) информацию об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии;

осуществляет подготовку:

проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии;

проекта Соглашения, обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с Порядком осуществления договорной работы в Администрации города Ханты-Мансийска, но не позднее семи рабочих дней со дня подписания постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения нарочно или почтовым отправлением подписывает его в двух экземплярах, один из которых направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное Соглашение указанным способом.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если по истечении установленного срока на подписание, в течение пяти дней не направил (не представил) главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное Соглашение, о чем письменно уведомляется уполномоченным органом.

26. В Соглашении обязательно предусматриваются:

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

обязательство получателя субсидии по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение указанных проверок;

запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии;

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

27. Результатом предоставления субсидии являются реализованные получателем субсидии в текущем году мероприятия, количество которых указано в плане-смете для предоставления субсидии.

Показателем результативности использования субсидии является достижение количественного показателя посещаемости всех мероприятий - не менее 6000 посещений (просмотров).

28. Перечисление денежных средств на банковский счет получателя субсидии осуществляет управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска ежеквартально в размере в соответствии с Соглашением:

первый платеж - в течение пяти рабочих дней со дня заключения Соглашения;

последующие платежи - со дня принятия решения Комиссией о дальнейшем предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка.

29. Получатель субсидии в случаях сложившейся экономии при проведении мероприятий в очередном квартале либо невозможности проведения заявленных мероприятий (в том числе в случае необходимости изменения формы, формата проведения мероприятий и (или) их замены) в период действия на территории города Ханты-Мансийска режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации (за исключением случаев переноса сроков проведения мероприятий) обязан письменно обратиться в уполномоченный орган, предоставив уточненный план-смету с приложением документов, расчетов, подтверждающих затраты на проведение мероприятий (далее - уточненный план-смета), пояснительной записки с обоснованием причин вносимых изменений.

30. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения уточненного плана-сметы направляет его для рассмотрения в Комиссию. Комиссия в течение пяти рабочих дней по итогам рассмотрения одобряет (не одобряет) уточненный план-смету и выносит решение о рекомендации в предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в соответствии с уточненным планом-сметой. Решение Комиссии оформляется протоколом, копия которого в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляется уполномоченным органом получателю субсидии способом, указанным в заявке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

31. Получатель субсидии ежеквартально до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган отчет об использовании средств субсидии с приложением заверенных печатью и подписью руководителя (уполномоченного лица) копий первичных учетных документов (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг (выполнения работ, акты выполненных работ (приема-передачи товара, работ, услуг), подтверждающих расходование средств субсидии, отчет о достижении результатов и показателей использования субсидии по формам в соответствии с заключенным Соглашением (далее - отчет).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, отклонений фактических расходов от планируемых с указанием причин (при наличии).

32. Отчет об использовании средств субсидии оформляется получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, сброшюрованы в одну (не более 250 листов) или несколько папок, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены печатью организации.

33. Уполномоченный орган проводит экспертизу представленного получателем субсидии отчета на соответствие проведенных мероприятий установленным настоящим Порядком целям, плановым показателям результативности, направляет свое заключение и отчет для проведения экспертизы на соответствие условиям и требованиям предоставления субсидии поочередно в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска, Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

34. Каждый из органов Администрации города Ханты-Мансийска, указанных в пункте 33 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней проводит экспертизу отчета и направляет экспертные заключения в уполномоченный орган, который в течение одного рабочего дня направляет их для рассмотрения в Комиссию.

Комиссия в течение пяти рабочих дней на основании представленных экспертных заключений на предмет целевого использования субсидии в отчетном квартале рекомендует (не рекомендует) предоставление субсидии на очередной квартал.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

35. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель как получатель бюджетных средств в порядке согласно пунктам 33, 34 настоящего Порядка и органы муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

36. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска.

37. Получатель субсидии возвращает в бюджет города Ханты-Мансийска субсидию в течение тридцати дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии.

38. Возврату в бюджет города Ханты-Мансийска подлежит остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в сроки, предусмотренные Соглашением.

39. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет города Ханты-Мансийска по истечении срока, предусмотренного Соглашением, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатков субсидии.

40. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на финансовое обеспечение

затрат на организацию и проведение

социально значимых просветительских

мероприятий и (или) проектов в сфере

духовно-нравственной культуры народов России

Заявление об участии в отборе

на предоставление субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска

на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение

социально значимых просветительских мероприятий и (или)

проектов в сфере духовно-нравственной культуры народов

России

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

(наименование организации)

Сведения об организации:

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование организации |  |
| Адрес места нахождения организации |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Руководитель организации: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, телефон |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКВЭД |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Материально-технические, информационные и иные ресурсы (краткое описание имеющихся помещений, оборудования, веб-сайта, периодических изданий, сотрудников, добровольцев и т.д.) |  |
| Сумма заявленной субсидии,Количество мероприятий,Число посещений (просмотров) мероприятий |  |
| Способ направления уполномоченным органом уведомлений, связанных с отбором |  |

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя

 (уполномоченного лица) организации)

с условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

 Даю согласие на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации,

о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с отбором.

 Подтверждаю, что организация:

 не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в

форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии,

другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена

процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

 не является иностранным юридическим лицом, а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия

иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является

государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

 Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются

достоверными.

 Опись документов прилагается.

 Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

 м.п.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на финансовое обеспечение

затрат на организацию и проведение

социально значимых просветительских

мероприятий и (или) проектов в сфере

духовно-нравственной культуры народов России

План-смета

для предоставления субсидии в 20\_\_\_\_ году

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

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий, работ, услуг | Срок оказания услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС(руб.) |
| I квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |
| II квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |
| III квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |
| IV квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

 Всего по плану-смете: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

 м.п.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Приложение 4

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ

В СФЕРЕ ФИЗКУЛЬТУРЫ И СПОРТА СРЕДИ РАЗЛИЧНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по предоставлению из бюджета города Ханты-Мансийска субсидии на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта (далее - мероприятия) социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим физкультурно-спортивную деятельность на территории города Ханты-Мансийска.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия - денежные средства, предоставляемые социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение мероприятий среди различных групп населения, проживающих в городе Ханты-Мансийске (далее - субсидия).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальных правовых актах города Ханты-Мансийска.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической культуры и спорта среди различных групп населения, проживающих в городе Ханты-Мансийске.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств - Управлением физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска (далее - главный распорядитель, уполномоченный орган).

1.5. К категориям получателей субсидии относятся социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие физкультурно-спортивную деятельность на территории города Ханты-Мансийска как вид деятельности, указанный в уставе организации (далее - получатель субсидии, организация).

1.6. Критериями отбора получателей субсидии являются:

наличие у организации материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации мероприятий;

обоснованность затрат на реализацию мероприятий;

направленность мероприятий на различные группы населения (не менее 50 человек).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатели субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

наличие получателя субсидии в Реестре социально ориентированных некоммерческих организаций города Ханты-Мансийска;

наличие у получателя субсидии государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории города Ханты-Мансийска;

не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц; указанные иностранные юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия оффшорных кампаний в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска.

2.2. Уполномоченный орган объявляет о приеме заявлений о предоставлении субсидии (заявок), устанавливает сроки начала и окончания приема заявок. Указанная информация размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет, публикуется в газете "Самарово - Ханты-Мансийск".

2.3. Получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать критериям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

2.4. При предоставлении субсидии обязательными условиями являются согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами муниципального контроля финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей предоставления субсидии, настоящего Порядка и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.5. В целях получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.6. К заявлению прилагаются следующие документы (на бумажном носителе):

2.6.1. Копии учредительных и регистрационных документов, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью получателя субсидии:

устава социально ориентированной некоммерческой организации;

свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

2.6.2. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (уполномоченного лица) получателя субсидии.

2.6.3. Свидетельство о включении в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия.

2.6.4. Документ, подтверждающий открытие банковского счета.

2.6.5. План-смета (планы-сметы) на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) реализацию проектов для предоставления субсидии (далее - план-смета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.6.6. Социально значимый общественный проект (в случае, если лицо заявилось на предоставление субсидии на организацию и проведение социального значимого общественного проекта), оформленный в соответствии с требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.6.7. Справка налогового органа, выданная не ранее 1 месяца до даты подачи получателем субсидии заявления на предоставление субсидии и подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает:

сведения о наличии (отсутствии) на дату подачи заявления просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

2.7. Документы оформляются получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи представляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью получателя субсидии и подписаны руководителем (уполномоченным лицом).

Документы, направленные посредством факсимильной связи либо электронной почты, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

2.8. Документы, представленные получателем субсидии, не возвращаются и хранятся в уполномоченном органе в течение 3 лет.

2.9. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после окончания срока приема документов направляет представленные пакеты документов в комиссию.

2.10. Рассмотрение представленных пакетов документов на предоставление субсидии осуществляет Комиссия в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

2.11. Комиссия рассматривает представленные пакеты документов в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или предоставление указанных документов не в полном объеме;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателями субсидии;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год;

необоснованность заявленных получателем субсидии затрат, направленных на реализацию мероприятий и (или) проектов;

представление документов позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия предоставляется получателям субсидии на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов на текущий год по следующим направлениям:

на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе на приобретение наградной атрибутики, расходных материалов), - не более 300000,0 рублей в год;

на приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной экипировки, - не более 250000,0 рублей в год;

на аренду помещений и оплату услуг для проведения мероприятия, - не более 50000,0 рублей в год;

на организацию и проведение обучающих семинаров, - не более 150000,0 рублей в год.

2.14. Уполномоченный орган:

устанавливает сроки начала и окончания приема заявлений на предоставление субсидии;

размещает объявление о приеме заявок на предоставление субсидии на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет, публикует в газете "Самарово - Ханты-Мансийск";

организует консультирование по вопросам подготовки заявления на предоставление субсидии;

организует прием, регистрацию заявлений;

обеспечивает работу Комиссии;

направляет в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии письменное уведомление получателю субсидии о результатах рассмотрения документов на предоставление субсидий, в том числе с указанием причин отказа в предоставлении субсидии (в случае отказа в предоставлении субсидии);

готовит в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии (в случае определения победителей) проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии;

готовит проект соглашения между Администрацией города Ханты-Мансийска и получателем субсидии о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) по форме, утвержденной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с порядком осуществления договорной работы в Администрации города Ханты-Мансийска;

обеспечивает сохранность поданных документов.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии путем перечисления суммы на расчетный счет получателя субсидии.

2.16. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц; указанные иностранные юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия оффшорных кампаний в совокупности превышает 50 процентов;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17. Показателем результативности использования субсидии является посещаемость мероприятий (не менее 50 человек за весь период проведения мероприятия).

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю отчет:

о расходах по формам в соответствии с заключенным соглашением (далее - отчет) с приложением документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг и т.д.);

о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка с приложением подтверждающих документов (листа регистрации участников мероприятий (с подписью каждого участника мероприятия), коллективных или индивидуальных заявок на участие в мероприятии).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, на которые предоставлена субсидия, отклонений фактических расходов от заявленных в плане-смете затрат с указанием причин (при наличии отклонений).

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей предоставления субсидии, настоящего Порядка

и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля Администрации города Ханты-Мансийска осуществляется обязательная проверка соблюдения получателем субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель ежеквартально в течение 5 рабочих дней с даты предоставления получателем субсидии отчетов согласно пункту 23 настоящего Порядка проводит их экспертизу и составляет заключение о соблюдении получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае установления нарушений получателем субсидии условий, целей предоставления субсидии и настоящего Порядка, недостижения показателей результативности главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет требование получателю субсидии о возврате субсидии с указанием оснований для возврата.

4.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Ханты-Мансийска получателем субсидии в сроки, установленные соглашением.

4.5. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет города Ханты-Мансийска по истечении срока, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии с указанием оснований для возврата.

4.6. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет города Ханты-Мансийска полученные средства в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.7. В случае невыполнения получателем субсидии требований, указанных в пунктах 4.3, 4.5 настоящего Порядка, о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

социально ориентированным

некоммерческим организациям

на организацию и проведение

социально значимых общественных

мероприятий и (или) проектов

в сфере физкультуры и спорта

среди различных групп населения

Заявление

о предоставлении субсидии на 20\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование организации |  |
| 2. | Руководитель организации, должность |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации организации (N и дата регистрации) |  |
| 4. | Юридический адрес/фактическое место нахождения организации |  |
| 5. | Банковские реквизиты организации |  |
| 6. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |
| 7. | Основной вид экономической деятельности организации |  |
| 8. | Материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (дать краткое описание имеющихся помещений, оборудования, периодических изданий, сотрудников, добровольцев и т.д.) |  |

 Прошу предоставить субсидию на организацию и проведение социально

значимых общественных мероприятий и (или) проектов в сфере физической

культуры и спорта среди различных групп населения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование мероприятия, сроки проведения)

 Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

(при наличии)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного лица)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие Управлению физической культуры, спорта и молодежной политики

Администрации города Ханты-Мансийска, расположенному по адресу: ул.

Маяковского, д. 9, на обработку самостоятельно или с привлечением третьих

лиц, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются

достоверными.

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

 (подпись) (ФИО)

Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

социально ориентированным

некоммерческим организациям

на организацию и проведение

социально значимых общественных

мероприятий и (или) проектов

в сфере физкультуры и спорта

среди различных групп населения

 План-смета для предоставления субсидии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год

 (наименование организации)

Наименование мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работы, услуги | Единица измерения | Количество | Ценана единицу (руб.) | Общая стоимостьпо каждой позициис учетом НДС (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

(при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии

социально ориентированным

некоммерческим организациям

на организацию и проведение

социально значимых общественных

мероприятий и (или) проектов

в сфере физкультуры и спорта

среди различных групп населения

ТРЕБОВАНИЯ

К СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОМУ ОБЩЕСТВЕННОМУ ПРОЕКТУ

Социально значимый общественный проект должен включать следующие разделы:

1. Актуальность и социальная значимость проблемы

Обосновать, почему этот проект необходим в городе Ханты-Мансийске, какова его социальная значимость, каким образом будет решаться проблема, изложенная в проекте. В конкретной, сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой получатель субсидии для решения поставленной проблемы, и задачи, которые для достижения этих целей необходимо решить.

2. Структура управления проектом

Описать, кто является руководителем проекта, его исполнителей, предполагаемых партнеров, способы привлечения специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (при необходимости).

Отметить наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте.

3. Обоснованность проекта

Перечислить все мероприятия проекта с указанием сроков их проведения, указать мероприятия проекта, на реализацию которых запрашивается субсидия.

4. Экономическая целесообразность проекта

Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта, в том числе указать количество запрашиваемых средств в качестве субсидии.

5. Результативность и социальная эффективность проекта

Указать целевую аудиторию, на которую распространяется проект: возраст, социальная категория, предполагаемый охват. Описать количественные и качественные показатели, получение которых планируется в ходе реализации проекта, предполагаемую эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые общественные проблемы), наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.

Приложение 5

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ

НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ИНФОРМИРОВАНИЕ

ГРАЖДАН О ВОЗМОЖНОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ

НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" и определяет порядок организации и проведения конкурса на предоставление грантов в форме субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям, некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Организации), из бюджета города Ханты-Мансийска на реализацию проектов, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых Организацией.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

2. В настоящем Порядке используются понятия:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов, в рамках определенного срока и бюджета;

грант в форме субсидии (далее - грант) - целевое финансирование за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска деятельности Организаций, действующих и зарегистрированных на территории города Ханты-Мансийска, по их заявкам на конкурсной основе с обязательным последующим отчетом о реализации проектов и использовании предоставленных денежных средств;

получатель гранта - Организация, признанная победителем по итогам конкурса на предоставление грантов.

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальных правовых актах города Ханты-Мансийска.

3. Грант предоставляется с целью реализации проектов, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых Организациями, направленной на решение социальных проблем и развитие гражданских инициатив в городе Ханты-Мансийске.

4. Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант) должен составлять не более одного года.

5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению грантов, предусмотренных настоящим Порядком, является Администрация города Ханты-Мансийска.

6. Грант предоставляется в соответствии с настоящим Порядком за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам проведенного конкурса на предоставление грантов (далее - Конкурс).

7. Решение о предоставлении гранта принимается Администрацией города Ханты-Мансийска на основании результатов проведенного конкурса и определения победителя.

8. Общий объем предоставленного гранта должен соответствовать объему финансовых средств, предусмотренному бюджетом города Ханты-Мансийска на указанные цели.

9. Организационно-техническое сопровождение проведения Конкурса осуществляет управление общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Управление).

2. Условия и порядок предоставления гранта

10. К участию в Конкурсе допускаются Организации, соответствующие следующим требованиям:

имеющие государственную регистрацию в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории города Ханты-Мансийска не менее одного года с момента государственной регистрации;

включенные в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций города Ханты-Мансийска, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия (для социально ориентированных некоммерческих организаций);

не являются иностранными юридическими лицами, а также Российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получают в текущем финансовом году средства из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска на цели, установленные настоящим Порядком;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не должны находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

предоставившие полный пакет документов, соответствующий требованиям настоящего Порядка.

11. Организация имеет право представить на Конкурс только один проект.

12. Грант предоставляется Организациям на реализацию проектов, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых Организациями, по следующим направлениям деятельности:

социальная поддержка и защита граждан;

подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

охрана окружающей среды и защита животных;

охрана и, в соответствии с установленными требованиями, содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

оказание юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

профилактика социально опасных форм поведения граждан;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

деятельность в сфере укрепления межнационального и межконфессионального мира и согласия.

13. Размер гранта составляет не более 150 000 (Ста пятидесяти тысяч) рублей по одному проекту.

14. Грант предоставляется на реализацию проектов для финансового обеспечения затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий, в части:

расходов на проведение мероприятий, направленных на информирование граждан о возможности получения услуг, оказываемых некоммерческими организациями;

расходов на оплату услуг по изготовлению фотовидеоматериалов, создание сайтов, рекламной и полиграфической продукции.

15. К участию в Конкурсе не допускаются:

потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие и огороднические, некоммерческие объединения граждан, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

политические партии;

саморегулируемые организации;

объединения работодателей;

объединения кооперативов;

торгово-промышленные палаты;

товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;

адвокатские палаты;

адвокатские образования;

нотариальные палаты.

16. Для участия в Конкурсе некоммерческими организациями в Управление представляются следующие документы:

16.1. Заявление на участие в Конкурсе на получение гранта в форме субсидии, подписанное уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

16.2. Копии учредительных и регистрационных документов, заверенные подписью руководителя (представителя по доверенности) и печатью Организации:

свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

свидетельства о постановке на учет Организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

устава и (или) учредительного договора;

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

документа, подтверждающего полномочия руководителя Организации (решение об избрании и приказ о назначении).

16.3. Доверенность на представление интересов Организации для участия в Конкурсе, в случае представления интересов Организации ее представителем.

16.4. Документ, подтверждающий открытие расчетного счета.

16.5. Информация о проекте по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

16.6. Календарный план реализации проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

16.7. Смета расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

16.8. Справка налогового органа, выданная не ранее 1 месяца до даты подачи получателем субсидии заявления на предоставление субсидии и подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Управление самостоятельно запрашивает:

сведения о наличии (отсутствии) на дату подачи заявления просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

(п. 16 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

17. Документы, необходимые для участия в Конкурсе, оформляются Организацией в соответствии со следующими требованиями:

17.1. Наличие описи предоставляемых документов.

17.2. Все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью и подписаны руководителем Организации.

18. Заявления и документы, направленные посредством факсимильной связи либо электронной почты, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

19. Документы, представленные Организациями для получения гранта, не возвращаются.

20. Конкурс проводится в два этапа:

20.1. Первый этап Конкурса: размещение информационного сообщения на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (www.admhmansy.ru) (далее - портал) и прием документов.

В случае если до истечения срока приема документов в адрес Управления не поступило ни одного пакета документов, срок приема документов продляется на 5 рабочих дней.

Информационное сообщение о продлении Конкурса размещается Управлением на портале.

20.2. Второй этап Конкурса: оценка проектов, допущенных до участия в Конкурсе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и рассмотрение проектов, представленных Организациями на Конкурс.

21. Организация первого этапа Конкурса:

21.1. Управление размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на портале с указанием условий участия в Конкурсе, перечня документов, необходимых для участия в Конкурсе, сроков и места приема документов.

Организации, желающие принять участие в Конкурсе, в течение 30 дней после дня размещения информационного сообщения о проведении Конкурса представляют в Управление заявки на участие в Конкурсе.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

21.2. Поступившие на Конкурс документы регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации.

При регистрации документов указываются порядковый номер, дата и время получения документов, подпись и расшифровка подписи секретаря конкурсной комиссии, регистрирующего пакет документов на Конкурс.

После регистрации пакета документов Управление обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в них.

22. Организация второго этапа Конкурса:

22.1. Управление проводит экспертизу документов, поданных Организациями на участие в Конкурсе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка, в течение 2 дней со дня окончания приема заявок.

Рассмотрение проектов, представленных Организациями, допущенными до участия в Конкурсе, осуществляется конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска и муниципальных учреждений.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и иных членов комиссии, всего 11 членов (приложение 6 к настоящему Порядку).

Организационную и техническую работу конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

22.2. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанного в информационном сообщении о проведении Конкурса.

22.3. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

22.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 6 ее членов.

В случае отсутствия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и др.) одного из членов конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии в заседании принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

22.5. Работа конкурсной комиссии:

Члены конкурсной комиссии рассматривают и оценивают проекты Организаций, допущенных до участия в конкурсе.

Каждый член конкурсной комиссии оценивает представленные проекты в соответствии с критериями оценки и максимальными баллами, установленными каждому критерию оценки, согласно оценочному листу (приложение 5 настоящего Порядка).

По результатам оценки проектов секретарь Конкурсной комиссии готовит сводный оценочный лист и подсчитывает общую сумму баллов.

Оценка производится по балльной системе от 1 до 3 баллов.

Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, суммарно набравшие наибольшее количество баллов в сводном оценочном листе членов конкурсной комиссии, но не менее 24 баллов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Подготовка протокола осуществляется секретарем конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания конкурсной комиссии. К протоколу приобщаются оценочные листы членов конкурсной комиссии и обобщенные заключения с указанием размера суммы предоставляемого гранта.

22.6. Основными критериями отбора заявителей являются:

соответствие заявленных мероприятий направлениям, предусмотренным настоящим Порядком;

наличие материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации мероприятий;

обоснованность затрат на реализацию мероприятий;

направленность мероприятий на широкий круг населения (не менее 100 человек);

возможность софинансирования реализации мероприятий иными организациями, предприятиями.

22.7. К участию в Конкурсе не допускаются Организации в следующих случаях:

организация не соответствует условиям участия в Конкурсе, определенным настоящим Порядком;

представленные документы содержат противоречивые или недостоверные сведения; содержат ошибки, неточности, исправления, а также заполнены с нарушением указаний, инструкций и других нормативных правовых актов;

тексты документов написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; в документах имеются приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

необоснованность затрат на реализацию мероприятий;

предоставление неполного пакета документов;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления гранта, в бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год.

23. После подписания протокола заседания конкурсной комиссии Управление:

23.1. Размещает протокол заседания конкурсной комиссии на портале в день подписания протокола.

23.2. Обеспечивает издание постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении гранта в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

23.3. Направляет уведомления о результатах рассмотрения документов, в том числе с указанием причин отказа (в случае отказа в предоставлении гранта) в течение 7 дней со дня опубликования протокола.

24. Готовит проект договора в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

25. В течение 10 дней со дня заключения договора о предоставлении гранта в форме субсидии управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Организации, открытый в кредитной организации.

26. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано Организациями в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Порядок предоставления отчетности, контроля и возврата

предоставленной финансовой поддержки в форме гранта

27. По окончании срока реализации проекта Организация - получатель гранта представляет в Управление в течение 15 календарных дней отчет об использовании средств гранта по форме, утвержденной договором (далее - отчет).

28. К отчету прилагаются подтверждающие документы (счета, накладные, чеки, счета-фактуры, платежные поручения с отметкой банка или квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг), а также информационные материалы, подтверждающие результат использования гранта (фотоотчеты, скриншоты, макеты, аудиовидеоролики, эфирные справки о выходе информационных материалов и др.).

29. Управление проводит экспертизу отчета с прилагаемыми документами на предмет достижения значений показателей результативности по представленному гранту.

30. Показателем результативности использования гранта является количество жителей города, охваченных проектами, реализуемыми Организациями за счет средств муниципального бюджета.

31. Управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска проводит экспертизу отчета с целью установления (уточнения) правильности оформления финансовых документов.

32. В случае, если по результатам проведения экономической, бухгалтерской экспертизы будет установлено несоответствие отчета требованиям действующего законодательства, то отчет возвращается для доработки исполнителю с указанием причин, послуживших основанием для возвращения, а также рекомендаций (формулировок) по устранению выявленных несоответствий.

33. Замечания, выявленные при согласовании отчета, подлежат обязательному устранению Организацией - получателем гранта по доведенной информации Управления.

34. Запрещается за счет средств гранта осуществлять:

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией проектов;

финансирование текущей деятельности некоммерческой организации (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке на получение гранта);

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

35. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов, а также соблюдением запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляется Администрацией города Ханты-Мансийска и органом муниципального финансового контроля Администрации города Ханты-Мансийска.

36. Сумма предоставленного гранта подлежит возврату Организацией в бюджет города Ханты-Мансийска в случаях:

36.1. Нецелевого использования предоставленного гранта.

36.2. Нарушения Организацией условий предоставления гранта, предусмотренных настоящим Порядком, договором о предоставлении гранта.

36.3. Выявления в отчете Организации недостоверных сведений.

36.4. Выплаченных бюджетных средств, расходы по которым не подтверждаются отчетными документами.

36.5. Недостижения показателей результативности предоставления гранта, предусмотренных настоящим Порядком.

37. Требование о возврате суммы (частичном возврате) гранта направляется Управлением Организации в течение 10 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 36 настоящего Порядка.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

Требование направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и должно содержать причины, послужившие основанием для возврата, размер средств, подлежащих возврату, а также срок возврата денежных средств.

38. Получатель гранта обязан возвратить денежные средства в срок не позднее 10 календарных дней с даты получения требования о возврате.

39. Остатки гранта, неиспользованные в отчетном финансовом году подлежат в бюджет города Ханты-Мансийска получателем гранта в сроки, установленные договором.

40. В случае отказа от возврата (частичного возврата) грант (часть гранта) взыскивается Администрацией города Ханты-Мансийска с Организации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий

на реализацию проектов,

направленных на информирование

граждан о возможности

получения услуг, оказываемых

некоммерческими организациями

 В Конкурсную комиссию

 по предоставлению грантов в форме

 субсидий на реализацию проектов,

 направленных на информирование

 граждан о возможности получения услуг,

 оказываемых некоммерческими организациями

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

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

 (фио руководителя организации, телефон)

 Заявление на конкурс на получение

 гранта в форме субсидии

 Прошу предоставить грант в форме субсидии (далее - грант) для

реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование и краткая суть проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Стоимость проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сумма заявленного гранта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| 1. Сведения об организации: |
| 1.1. Полное наименование некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами, фамилия, имя, отчество руководителя организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) организации: |
| 1.3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.4. Дата государственной регистрации: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| 2. Местоположение организации: |
| 2.1. Фактический и юридический адрес организации: |
| 2.1.1. Юридический: | 2.1.2. Фактический: |
| Населенный пункт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| номер дома \_\_\_ номер квартиры \_\_ | номер дома \_\_\_ номер квартиры \_\_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя организации)

с условиями предоставления гранта ознакомлен (а) и согласен (на).

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя организации)

разъяснены и понятны все условия предоставления гранта.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного лица)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие управлению общественных связей Администрации города

Ханты-Мансийска, расположенному по адресу: ул. Дзержинского, д. 6, на

обработку самостоятельно или с привлечением третьих лиц, моих персональных

данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных".

 Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются

достоверными.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий

на реализацию проектов,

направленных на информирование

граждан о возможности

получения услуг, оказываемых

некоммерческими организациями

 Информация о проекте

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

 (название проекта)

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

 (полное наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации проекта |  |
| Основные цели и задачи проекта |  |
| Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта) |  |
| Привлеченные средства, руб. |  |
| Наличие материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации проекта |  |
| Целевая аудитория проекта |  |
| Общая сумма планируемых расходовна реализацию проекта |  |
| Количество жителей города, охваченных проектом, чел. |  |
| Описание проекта.Проект предусматривает реализацию следующего комплекса мероприятий: |

 Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие

в Конкурсе, подтверждаю.

 С условиями Конкурса и Порядка предоставления грантов ознакомлен и

согласен.

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

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

 организации)

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

Приложение 3

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий

на реализацию проектов,

направленных на информирование

граждан о возможности

получения услуг, оказываемых

некоммерческими организациями

 Календарный план

 по реализации проекта

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

 (название проекта)

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

 (полное наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия(поквартально) | Сроки (месяцы) проведения мероприятияв соответствующем квартале | Объем финансовых средств, используемыхна мероприятиеза счет гранта (руб.)в соответствующем квартале |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

 организации)

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

Приложение 4

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий

на реализацию проектов,

направленных на информирование

граждан о возможности

получения услуг, оказываемых

некоммерческими организациями

 Смета

 расходов на реализацию проекта

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

 (название проекта)

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

 (полное наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходов | Финансирование (руб.) |
| всего на проект | в том числеза счет гранта |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| Итого: |  |  |

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

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

 организации)

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

Приложение 5

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий

на реализацию проектов,

направленных на информирование

граждан о возможности

получения услуг, оказываемых

некоммерческими организациями

Оценочный лист

Наименование участника Конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерий | Баллы | Примечание |
| 1. | Соответствие направлениям деятельности, указаннымв Положении о Конкурсе |  | Оценка критериев производится по трехбалльной шкале(высший - 3 балла, средний - 2 балла, низкий - 1 балл) (от 0 до 3 баллов) |
| 2. | Социальная эффективность (востребованность проекта,его реалистичность, возможность продолжения деятельности, предусмотренной проектом, после его реализации) |  | Оценка критериев производится по трехбалльной шкале(высший - 3 балла, средний - 2 балла, низкий - 1 балл) (от 0 до 3 баллов) |
| 3. | Экономическая эффективность проекта (соотношение затрати полученных результатов, возможность привлеченияна реализацию проекта дополнительных средствиз различных источников, наличие собственного вклада участника конкурса) |  | Оценка критериев производится по трехбалльной шкале(высший - 3 балла, средний - 2 балла, низкий - 1 балл) (от 0 до 3 баллов) |
| 4. | Обоснованность затрат (расчеты стоимости проекта, смета) |  | Оценка критериев производится по трехбалльной шкале(высший - 3 балла, средний - 2 балла, низкий - 1 балл) (от 0 до 3 баллов) |
|  | Общее количество баллов |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи члена конкурсной комиссии)

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

Приложение 6

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий

на реализацию проектов,

направленных на информирование

граждан о возможности

получения услуг, оказываемых

некоммерческими организациями

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАНТОВ В ФОРМЕ

СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ

НА ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАН О ВОЗМОЖНОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГ,

ОКАЗЫВАЕМЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

(ДАЛЕЕ - КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БормотоваТатьяна Витальевна | - | заместитель Главы города Ханты-Мансийска, председатель конкурсной комиссии |
|  | - | начальник управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска, заместитель председателя конкурсной комиссии |
|  | - | начальник отдела по работе с общественными объединениями управления общественных связей Администрации города Ханты-Мансийска, секретарь конкурсной комиссии |
| Члены конкурсной комиссии: | - | представитель Общественного совета города Ханты-Мансийска (по согласованию) |
|  | - | представитель юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска |
|  | - | представитель Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска |
|  | - | представитель управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска |
|  | - | представитель Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска |
|  | - | представитель Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска |
|  | - | представитель управления культуры Администрации города Ханты-Мансийска |
|  | - | представитель муниципального казенного учреждения "Служба социальной поддержки населения" |

Приложение 6

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В ФОРМЕ СУБСИДИИ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации".

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления финансовой поддержки из бюджета города Ханты-Мансийска в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов (далее - субсидии) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - организация).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

социально значимые общественные мероприятия и (или) проекты - мероприятия, направленные на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, социальную поддержку и защиту граждан;

главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - Администрация города Ханты-Мансийска, до которой как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения", осуществляющее регистрацию предложений участников отбора на получение субсидии, прием документов, проведение отбора;

участник отбора - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая предложение (заявку) на получение субсидии;

получатель субсидии - участник отбора, прошедший отбор на получение субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется ГРБС, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки организациям, осуществляющим организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов на территории города Ханты-Мансийска.

1.6. Субсидия предоставляется:

1.6.1. Организации, участниками (членами) которой являются 1000 и более жителей города Ханты-Мансийска, на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в части:

расходов на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов на территории города Ханты-Мансийска;

расходов на организацию участия жителей города Ханты-Мансийска в выездных социально значимых общественных мероприятиях и (или) проектах, в том числе в составе делегаций;

расходов на оплату коммунальных услуг и содержание общего имущества, услуг связи, обслуживание расчетных счетов, сайта и программного обеспечения;

нотариальных услуг;

арендной платы за помещения, в которых располагается организация; расходов на развитие материально-технической базы организации;

оплаты услуг за организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов.

1.6.2. Организации на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов (далее - мероприятия) в части:

приобретения оборудования для осуществления уставной деятельности организации;

проведения ремонтных работ помещений, используемых для уставной деятельности;

аренды помещений и оплаты услуг за пользование помещениями для осуществления уставной деятельности;

участия в обучающих семинарах для работников организаций.

1.7. Субсидия предоставляется участнику отбора, признанному победителем по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (далее - отбор).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Ханты-Мансийска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Ханты-Мансийска) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор осуществляется посредством запроса предложений на основании заявок (далее - предложения), направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности их поступления.

2.2. В целях проведения отбора уполномоченное учреждение не позднее 31 января текущего года размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале и на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее - Официальный портал), которое содержит следующую информацию:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) приема предложений участников отбора);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного учреждения;

цели предоставления субсидии;

сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию;

порядок отзыва предложений участников отбора, в том числе их возврата, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на едином и Официальном порталах;

контактные данные (ФИО (последнее - при наличии), номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника уполномоченного учреждения.

В процессе подготовки предложения участник отбора вправе обратиться в уполномоченное учреждение за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора (далее - запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением в адрес уполномоченного учреждения за подписью руководителя участника отбора или иного уполномоченного лица. Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении отбора и не позднее трех календарных дней до окончания срока подачи предложений.

Уполномоченное учреждение регистрирует запрос в системе электронного документооборота "ДЕЛО" в день поступления.

Уполномоченное учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения запроса направляет участнику отбора нарочно или почтовым отправлением ответ на запрос.

2.3. Для участия в отборе организации, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, не позднее срока подачи предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, представляют в уполномоченное учреждение на бумажном носителе (нарочно) следующие документы:

предложение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем (уполномоченным лицом) организации и заверенное печатью, и размещенной на Официальном портале:

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

документ, подтверждающий полномочия руководителя (уполномоченного лица) организации;

копия уведомления о постановке на налоговый учет представительства, обособленного подразделения (для юридических лиц, зарегистрированных за пределами города Ханты-Мансийска);

справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее 1 месяца до даты подачи организацией заявления о предоставлении субсидии;

информационное письмо о софинансировании иными организациями, заявленного мероприятия, в случае наличия указанного софинансирования;

копию свидетельства о включении в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественные мероприятия и (или) проекты;

справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи документов;

план-смету для предоставления субсидии, включающую перечень мероприятий, запланированных к проведению в текущем году, с указанием этапов их реализации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением документов, расчетов, подтверждающих заявленную сумму субсидии (для организаций, указанных в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка);

документ, подтверждающий количество участников (членов) организации (для организаций, указанных в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка).

В предложении участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявки), иной информации об участнике, связанной с соответствующим отбором.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела, оформляются участником отбора в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, прошиты в единый том (не более 250 листов). Том заявки должен быть скреплен печатью организации и подписан руководителем (уполномоченным лицом).

Руководитель (уполномоченное лицо) организации несет ответственность за достоверность представленных в уполномоченное учреждение документов и информации, в соответствии с действующим законодательством.

Предложение и прилагаемые документы предоставляются в одном экземпляре и возврату не подлежат, хранятся в уполномоченном учреждении в течение пяти лет.

Заявки, представленные для участия в отборе после окончания срока приема, указанного уполномоченным учреждением в объявлении о проведении отбора, уполномоченным учреждением не принимаются.

2.5. Уполномоченное учреждение осуществляет регистрацию поступивших предложений на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в журнале регистрации предложений. При регистрации предложений присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления, о чем уведомляет участника отбора нарочно.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме в приоритетном порядке субсидия выплачивается получателям субсидии, документы которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Участник отбора, подавший заявку для участия в отборе, имеет право на основании письменного заявления внести изменения или отозвать свое предложение в любое время до даты и времени окончания срока подачи предложений, указанного уполномоченным учреждением в объявлении о проведении отбора.

Уведомление об изменении или отзыве предложения направляется получателем субсидии нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении об отзыве предложения в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование получателя субсидии, подавшего отзываемое предложение;

почтовый адрес, по которому должно быть возвращено предложение.

В уведомлении об изменении предложения в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование получателя субсидии, подавшего предложение, подлежащее изменению;

перечень изменений в предложение.

Уполномоченное учреждение регистрирует уведомление об изменении или отзыве предложения и прилагаемые к ним документы (копии документов) в системе электронного документооборота "ДЕЛО" в день поступления.

Предложение, ранее поданное получателем субсидии, отзывающим предложение, направляется нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве предложения, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения уполномоченным учреждением уведомления об отзыве предложения.

2.7. Уполномоченное учреждение самостоятельно в течение пяти рабочих дней со дня регистрации предложения запрашивает и (или) формирует в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего раздела, следующие документы (сведения):

сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед городом Ханты-Мансийском;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи предложения.

2.8. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

в) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) отсутствие факта получения средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.9. Требования к участникам отбора:

2.9.1. Для участников отбора, указанных в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка:

а) соответствие заявленных мероприятий целям и направлениям, предусмотренным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка;

б) наличие материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации мероприятий;

в) обоснованность затрат на реализацию мероприятий;

г) направленность мероприятий на широкий круг населения, не менее 500 человек;

д) направленность мероприятий на сотрудничество между некоммерческими организациями;

е) возможность софинансирования реализации мероприятий иными организациями.

2.9.2. Для участников отбора, указанных в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка:

а) соответствие заявленных мероприятий целям и направлениям, предусмотренным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка;

б) наличие материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации мероприятий;

в) обоснованность затрат на реализацию мероприятий.

Требования к участникам отбора, указанным в подпунктах 1.6.1, 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка, также включает нахождение участника отбора в Реестре социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия.

2.10. Уполномоченное учреждение анализирует предложения и прилагаемые к ним документы участников отбора на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, в течение четырнадцати рабочих дней со дня окончания приема предложений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней после окончания срока рассмотрения представленных предложений и прилагаемых к ним документов, направляет представленные предложения участников отбора членам Комиссии по включению социально ориентированных некоммерческих организаций в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия, и рассмотрению вопросов об оказании социально ориентированным некоммерческим организациям финансовой поддержки (далее - Комиссия) для рассмотрения.

3.2. По результатам рассмотрения предложений участники отбора, соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.8, 2.9 настоящего Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка являются прошедшими отбор.

3.3. В случае соответствия участника (участников) отбора и представленных им (ими) документов требованиям Порядка Комиссия принимает решение о рекомендации в предоставлении субсидии. Решение оформляется протоколом с указанием размера субсидии.

В случае несоответствия участника (участников) отбора и (или) представленных им (ими) документов требованиям Порядка Комиссия отклоняет предложение и принимает решение о рекомендации в отказе предоставления субсидии.

Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений и документов (в случае если требование о предоставлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, а также пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложения после даты и (или) времени определенных для подачи предложений;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату субсидии, в бюджете города Ханты-Мансийска на текущий финансовый и плановый период.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

3.4. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет участнику (участникам) отбора уведомление о результатах рассмотрения предложений на предоставление субсидии, в том числе с указанием оснований отклонения предложения и отказа в предоставлении субсидии.

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) отклонение предложения по основаниям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Уполномоченное учреждение:

готовит в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии;

готовит проект соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией города Ханты-Мансийска и получателем субсидии (далее - Соглашение) по форме, утвержденной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с порядком осуществления договорной работы в Администрации города Ханты-Мансийска.

Соглашение заключается в течение тридцати дней со дня подписания постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов на территории города Ханты-Мансийска.

Получатель субсидии, заключая Соглашение:

выражает согласие на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязуется в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, включать в указанные договоры (соглашения) в качестве условия согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на проверку ГРБС и органами муниципального финансового контроля условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии.

В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.7. Получателю субсидии, указанному в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, размер субсидии определяется исходя из плана-сметы для предоставления субсидии, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.7.1. Перечисление денежных средств на банковский счет получателя субсидии, указанного в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, осуществляет управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска ежеквартально в размере в соответствии с Соглашением (для организаций, указанных в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка):

первый платеж - в течение пяти рабочих дней со дня заключения Соглашения;

последующие платежи - со дня принятия решения Комиссией о дальнейшем предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

3.7.2. В случае сложившейся экономии при проведении мероприятий в очередном квартале получатель субсидии, указанный в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, вправе обратиться в уполномоченное учреждение с уточнением плана-сметы на расходование остатков средств субсидии в последующие кварталы текущего года на организацию и проведение мероприятий.

3.7.3. В случае введения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, повлекшего за собой ограничения в проведении заявленных планом-сметой на получение субсидии мероприятий, получатель субсидии, указанный в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, вправе обратиться в уполномоченное учреждение с уточнением плана-сметы на получение субсидии в целях обеспечения затрат на организацию и проведение мероприятий в этот период.

3.7.4. Уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения уточненного плана-сметы на получение субсидии направляет его для рассмотрения в Комиссию. По итогам рассмотрения Комиссия одобряет (не одобряет) уточненный план-смету и выносит решение о рекомендации в предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в соответствии с уточненным планом-сметой. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.7.5. При использовании средств субсидии получатель субсидии, указанный в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, до истечения срока Соглашения и предоставлении отчетности о расходовании средств субсидии вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с требованиями настоящего Порядка, при этом срок для обращения в уполномоченное учреждение, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка не применяется.

3.8. Получателю субсидии, указанному в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка, субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по:

приобретению оборудования для осуществления уставной деятельности, но не более 50 000,00 рублей в год;

проведению ремонтных работ помещений, используемых для уставной деятельности, но не более 100 000,00 рублей в год;

аренде помещений и оплате услуг за пользование помещениями для осуществления уставной деятельности, но не более 50 000,00 рублей в год;

участию в обучающих семинарах для работников организации, но не более 50 000,00 рублей.

3.8.1. Получатель субсидии, указанный в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка, вправе получить субсидию на один из видов поддержки в текущем году:

на аренду помещения в текущем году или оплату услуг за пользование помещениями для осуществления уставной деятельности;

на приобретение оборудования - не более 1 раза;

на проведение ремонтных работ - не более 1 раза;

на обучение работников и добровольцев - не более 2 раз.

3.9. Информация о результатах рассмотрения предложений размещается на Официальном портале, а также на едином портале не позднее четырнадцати рабочих дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения предложений должна содержать следующую информацию:

а) дату, время и место проведения рассмотрения предложений;

б) информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

в) информацию об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии, указанный в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, ежеквартально до пятнадцати числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченное учреждение отчет об использовании средств субсидии по формам в соответствии с заключенным Соглашением (далее - отчет) с приложением заверенных печатью и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, на которые предоставлена субсидия, отклонений фактических расходов от планируемых с указанием причин (при наличии).

Показателем результативности использования субсидии для получателей субсидии, указанных в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, является охват мероприятиями широкого круга населения (не менее 500 человек за весь период, на который предоставляется субсидия), показатель результативности может быть откорректирован в случае введения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, повлекшего за собой ограничения в проведении заявленных планом-сметой мероприятий.

4.2. Получатель субсидии, указанный в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка не позднее дня окончания Соглашения представляет в уполномоченное учреждение отчет с приложением заверенных печатью и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих расходы (в том числе договоры аренды, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ, договоры на обучение сотрудников, документы, подтверждающие прохождение сотрудниками обучения).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, на которые предоставлена субсидия.

Показателем результативности использования субсидии для получателей субсидии, указанных в подпункте 1.6.2 пункта 1.6 настоящего Порядка, является улучшение качества предоставляемых услуг жителям города Ханты-Мансийска в соответствии с уставной деятельностью.

4.3. Отчеты об использовании средств субсидии оформляются получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, прошиты в единый том (не более 250 листов). Том заявки должен быть скреплен печатью организации и подписан руководителем (уполномоченным лицом).

4.4. Уполномоченное учреждение проводит экспертизу представленного получателем субсидии отчета на соответствие требованиям настоящего Порядка, направляет заключение с отчетом для проведения экспертизы в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска, после чего заключения и отчет направляют в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

4.5. Каждый из органов Администрации города Ханты-Мансийска, указанных в пункте 4.4 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней проводят экспертизу представленных документов на предмет целевого использования субсидии и направляют в Комиссию экспертное заключение.

Комиссия на основании представленного экспертного заключения в отношении получателей субсидии, указанных в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящего Порядка, принимает решение о дальнейшем предоставлении субсидии на очередной квартал.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственность за их нарушение

5.1. ГРБС и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска.

5.3. Получатель субсидии возвращает в бюджет города Ханты-Мансийска субсидию в течение тридцати дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии.

5.4. Возврату в бюджет города Ханты-Мансийска подлежит остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в сроки, предусмотренные Соглашением.

5.5. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет города Ханты-Мансийска по истечении срока, предусмотренного Соглашением, уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатков субсидии.

5.6. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления

финансовой поддержки в форме

субсидии социально ориентированным

некоммерческим организациям

на финансовое обеспечение затрат

на организацию и проведение

социально значимых общественных

мероприятий и (или) проектов

 Предложение

 на участие в отборе для предоставления субсидии

 на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение

 социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов

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

 (наименование организации, адрес)

 в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в форме

субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на

финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально

значимых общественных мероприятий и (или) проектов (далее - Порядок),

утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582, направляю для участия в отборе для предоставления

субсидии настоящее предложение и документы, предусмотренные Порядком,

согласно приложению к настоящему предложению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма |  |
| 2. | ИНН, КПП, ОГРН организации |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (N и дата регистрации) |  |
| 4. | Руководитель организации, должность |  |
| 5. | Контактные телефоны, факсы (с указанием кода страны и города), адрес электронной почты |  |
| 6. | Количество структурных подразделений организации |  |
| 7. | Количество членов (участников) организации |  |
| 8. | Основные направления деятельности организации |  |
| 9. | Сумма субсидии, на которую претендует участник отбора |  |
| 10. | Банковские реквизиты организации |  |
| 11. | Материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (дать краткое описание имеющихся помещений, оборудования, периодических изданий, сотрудников, добровольцев и т.д.) |  |

 Настоящим предложением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (наименование организации)

дает согласие на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации,

о подаваемой организацией предложения (заявки), иной информации об

организации, связанной с отбором.

 Уведомляю, что организация:

 не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не

введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

 не является иностранным юридическим лицом, а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия

иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является

государство или территория, включенные в утвержденный Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

 Опись документов прилагается.

 Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

Приложение 2

к Порядку предоставления

финансовой поддержки в форме

субсидии социально ориентированным

некоммерческим организациям

на финансовое обеспечение затрат

на организацию и проведение

социально значимых общественных

мероприятий и (или) проектов

 План-смета для предоставления субсидии

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

 (наименование организации)

 на 20\_\_\_\_ год

 I квартал 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

II квартал 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

III квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

IV квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

 Всего по плану-смете: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 м.п.

Приложение 7

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" и устанавливает цели, условия и порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, грантов в форме субсидий из бюджета города Ханты-Мансийска на реализацию социально значимых проектов на территории города Ханты-Мансийска.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

заявка - документы, представленные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимые для участия в отборе на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов на территории города Ханты-Мансийска (далее - заявка);

грант в форме субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета города Ханты-Мансийска социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, - победителю отбора на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов на территории города Ханты-Мансийска (далее - грант);

социально значимый проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов по направлениям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально значимых проектов на территории города Ханты-Мансийска.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период, является Администрация города Ханты-Мансийска (далее - ГРБС).

5. Уполномоченным учреждением, осуществляющим организационно-техническое сопровождение мероприятий по предоставлению грантов, в том числе регистрацию документов участников отбора на предоставление грантов, организацию проведения отбора на предоставление грантов, проверку документов участников отбора, подготовку проекта муниципального правового акта Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении гранта, проекта договора о предоставлении гранта, уведомлений об отказе в предоставлении гранта, проверку исполнения получателями гранта условий предоставления гранта, является муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения" (далее - уполномоченное учреждение).

6. Отбор на предоставление гранта осуществляется в форме конкурса (далее - конкурс).

7. Категория получателей гранта - социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующие на территории города Ханты-Мансийска социально значимые проекты (далее - организации).

Критерии отбора получателей гранта - признание организации, соответствующей требованиям настоящего Порядка, победителем по результатам конкурса (далее - получатель гранта).

8. Рассмотрение представленных на конкурс в составе заявки социально значимых проектов осуществляет Комиссия по включению социально ориентированных некоммерческих организаций в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия, и рассмотрению вопросов об оказании социально ориентированным некоммерческим организациям финансовой поддержки (далее - Комиссия) в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

9. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Ханты-Мансийска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Ханты-Мансийска) на очередной финансовый год и на плановый период.

II. Порядок проведения конкурса

10. Конкурс проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

11. В конкурсе участвуют организации, представившие социально значимые проекты по следующим направлениям:

социальная поддержка и защита граждан;

образование, культура, искусство;

профилактика и охрана здоровья, пропаганда здорового образа жизни;

улучшение морально-психологического состояния граждан, духовное развитие личности;

охрана окружающей среды и защита животных.

12. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска.

13. Уполномоченное учреждение осуществляет подготовку и согласование распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска о проведении конкурса в соответствии с Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска.

Объявление о проведении конкурса на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее - Официальный портал) размещается в течение 10 дней после дня издания распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска о проведении конкурса.

14. Объявление должно содержать следующую информацию:

сроки проведения конкурса;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, последняя не может быть ранее тридцатого дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного учреждения;

доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение конкурса;

требования к участникам конкурса в соответствии с настоящим Порядком и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками конкурса и требования к содержанию, форме и оформлению заявки;

порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;

максимальный размер гранта, допускаемый к распределению на реализацию одного социально значимого проекта;

направления, по которым организации заявляются на конкурс;

срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

дата размещения результатов конкурса на Официальном портале, которая не может быть позднее четырнадцатого дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

контактные данные (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона, адрес электронной почты) сотрудника уполномоченного учреждения, ответственного за прием заявок.

15. В процессе подготовки заявки организация вправе обратиться в уполномоченное учреждение за разъяснениями положений объявления о проведении конкурса.

Запрос на разъяснение положений объявления о проведении конкурса (далее - запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением в адрес уполномоченного учреждения за подписью руководителя организации (уполномоченного лица).

Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении конкурса и не позднее трех дней до окончания срока подачи заявок.

Уполномоченное учреждение регистрирует запрос в системе электронного документооборота "ДЕЛО-WEB" в день поступления.

Уполномоченное учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения запроса направляет организации нарочно или почтовым отправлением ответ на запрос.

16. Для участия в конкурсе организации не позднее срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, представляют в уполномоченное учреждение заявку, включающую:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

социально значимый проект, оформленный в соответствии с требованиями согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

календарный план по реализации социально значимого проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

смету расходов на реализацию социально значимого проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

заверенные руководителем (уполномоченным лицом) организации копии учредительных документов;

заверенную руководителем (уполномоченным лицом) организации копию документа, устанавливающего полномочия руководителя организации (в случае, если соответствующие сведения в Едином государственном реестре юридических лиц не внесены) либо его представителя;

копию уведомления о постановке на налоговый учет представительства, обособленного подразделения (для организаций, зарегистрированных за пределами города Ханты-Мансийска);

справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

копию свидетельства о включении в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия;

справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявки.

17. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, оформляются организацией в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, сшиты в единый перечень документов;

перечень документов в месте сшивки должен быть подписан руководителем организации (уполномоченным лицом) и скреплен печатью организации.

Руководитель (уполномоченное лицо) организации несет ответственность за достоверность представленных в уполномоченное учреждение документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

Заявление и прилагаемые документы представляются в одном экземпляре и возврату не подлежат, хранятся в уполномоченном учреждении в течение пяти лет.

Одна организация может участвовать в конкурсе не более чем с одной заявкой (социально значимым проектом).

18. Уполномоченное учреждение осуществляет регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе в журнале регистрации.

При регистрации заявок присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления, о чем организация информируется при приеме заявки.

19. Участник конкурса имеет право на основании письменного заявления внести изменения или отозвать свою заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанного уполномоченным учреждением в объявлении о проведении конкурса.

Уведомление об изменении или отзыве заявки направляется участником конкурса нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование организации, подавшей отзываемую заявку;

почтовый адрес, по которому должна быть возвращена заявка.

В уведомлении об изменении заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование организации, подавшей изменяемую заявку;

перечень изменений в заявку.

Уполномоченное учреждение регистрирует уведомление об изменении или отзыве заявки в системе электронного документооборота "ДЕЛО-WEB" в день поступления.

Отзываемая заявка направляется нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве заявки, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения уполномоченным учреждением уведомления об отзыве заявки.

20. Уполномоченное учреждение самостоятельно в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки в целях подтверждения соответствия организации требованиям, установленным пунктом 21 настоящего Порядка:

запрашивает сведения о наличии (отсутствии) на дату подачи заявления просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

формирует выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

21. Требования, которым должна соответствовать организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском;

организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

организация не должна получать средства из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, и по тем же основаниям.

Требованием к организации также является нахождение ее в Реестре социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия.

22. В течение четырнадцати рабочих дней со дня окончания приема заявок уполномоченное учреждение рассматривает заявки на предмет соответствия участников конкурса и представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 7, 11, 16, 17, 21 настоящего Порядка.

23. Основаниями для отклонения заявки организации являются:

несоответствие организации требованиям, установленным пунктами 7, 11, 21 настоящего Порядка;

несоответствие представленной организацией заявки требованиям, установленным пунктами 16, 17 настоящего Порядка;

недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату грантов в бюджете города Ханты-Мансийска на текущий финансовый год и на плановый период.

24. В случае несоответствия участника конкурса и заявки требованиям, предусмотренным пунктами 7, 11, 16, 17, 21 настоящего Порядка, заявка отклоняется и участнику конкурса отказывается в предоставлении гранта, о чем в течение пяти дней участник конкурса письменно уведомляется уполномоченным учреждением с указанием соответствующих оснований.

25. В случае соответствия участника конкурса и заявки требованиям, предусмотренным пунктами 7, 11, 16, 17, 21 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней после окончания рассмотрения им заявок в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка направляет заявку в электронном виде членам Комиссии для оценки социально значимого проекта в соответствии с критериями, установленными пунктом 28 настоящего Порядка.

26. Основными принципами рассмотрения представленных на конкурс социально значимых проектов является создание одинаковой доступности и равных условий для всех участников конкурса, объективность оценки и единство требований.

27. Члены Комиссии в течение десяти рабочих дней полученные в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка заявки рассматривают в части оценивания социально значимых проектов в соответствии с установленными критериями и максимальными баллами по каждому критерию, заполняют оценочный лист по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

28. Критериями оценки социально значимых проектов являются:

актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в социально значимом проекте;

реалистичность социально значимого проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий социально значимого проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в социально значимом проекте);

обоснованность затрат социально значимого проекта (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям социально значимого проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов);

финансово-экономическая целесообразность расчетов (наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей социально значимого проекта);

результативность и социальная эффективность социально значимого проекта (востребованность, реалистичность, возможность продолжения деятельности, предусмотренной социально значимым проектом, после его реализации).

29. На основании оценочных листов по каждому рассмотренному социально значимому проекту секретарь Комиссии заполняет сводный оценочный лист по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, в котором путем деления общей суммы баллов, присвоенной социально значимому проекту каждым членом Комиссии, на число присутствующих членов Комиссии, а также итоговый балл в целом по каждому социально значимому проекту.

Итоговые баллы по всем рассматриваемым социально значимым проектам конкурса заносятся в сводную ведомость по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Оценка социально значимых проектов производится по пятибалльной шкале.

30. Победителями конкурса по направлениям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, признаются участники конкурса, социально значимые проекты которых суммарно набрали наибольшее количество баллов в сводной ведомости, но не менее 23 баллов.

31. Подведение итогов по результатам конкурса осуществляется на заседании Комиссии.

Результаты конкурса в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом.

К протоколу приобщаются оценочные листы членов Комиссии, сводные оценочные листы, сводные ведомости.

32. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет участнику (участникам) конкурса уведомление о результатах рассмотрения заявок, в том числе при отказе в предоставлении гранта, с указанием соответствующих оснований.

33. Основаниями для отказа участнику конкурса в предоставлении гранта являются:

несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 16, 17 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации;

отклонение заявки по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Порядка.

34. Уполномоченное учреждение вправе вынести на рассмотрение Комиссии предложение об аннулировании итогов конкурса в отношении участника конкурса, если будет установлено, что последний представил Комиссии недостоверную информацию, которая повлияла на ход проведения конкурса и (или) решение Комиссии.

35. В случае если на конкурс подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом в отношении такой заявки проводится проверка в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, и в случае ее соответствия требованиям настоящего Порядка заявка допускается до участия в конкурсе.

36. Информация о результатах конкурса размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет не позднее четырнадцати дней с даты определения победителей конкурса.

37. Информация о результатах конкурса должна содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения, оценки заявок;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого гранта.

III. Условия и порядок предоставления гранта

38. Грант предоставляется из бюджета города Ханты-Мансийска по результатам проведенного конкурса в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сметой расходов по социально значимому проекту и установленным пунктом 41 настоящего Порядка размером гранта.

39. Решение о предоставлении гранта принимается Администрацией города Ханты-Мансийска на основании результатов конкурса.

40. По результатам конкурса уполномоченное учреждение осуществляет подготовку:

проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на территории города Ханты-Мансийска в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии, обеспечивает согласование проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска, его подписание в соответствии с Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска;

проекта соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию социально значимого проекта между Администрацией города Ханты-Мансийска и получателем гранта (далее - Соглашение) по форме, утвержденной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с Порядком осуществления договорной работы в Администрации города Ханты-Мансийска.

Соглашение заключается в течение тридцати дней со дня подписания постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на территории города Ханты-Мансийска.

Получатель гранта, заключая Соглашение:

выражает согласие на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта;

обязуется в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, включать в указанные договоры (соглашения) в качестве условия согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на проверку ГРБС и органами муниципального финансового контроля условий, целей и порядка предоставления гранта;

обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления гранта.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении.

41. Размер гранта составляет не более 90 000,00 рублей.

Грант предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением грантов, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

Перечисление гранта осуществляется управлением бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска в течение десяти дней со дня подписания Соглашения.

42. Получатель гранта за счет гранта вправе осуществлять расходы по следующим направлениям:

оплата товаров, работ, услуг;

плата за аренду имущества, необходимого для реализации социально значимого проекта.

43. Не допускается за счет гранта осуществлять следующие расходы:

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией социально значимого проекта;

финансирование текущей деятельности организации (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке);

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение публичных мероприятий;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов.

44. Срок использования гранта получателем гранта - до конца финансового года, в котором предоставляется грант.

IV. Требования к отчетности

45. Получатель гранта не позднее дня окончания Соглашения представляет в уполномоченное учреждение отчет об использовании средств гранта по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку (далее - отчет) с приложением заверенных печатью и подписью руководителя организации (уполномоченного лица) копий документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг). Получатель гранта вправе представить информационные материалы, подтверждающие результат использования гранта.

Отчеты об использовании средств гранта оформляются получателем гранта в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, сшиты в единый перечень документов;

перечень документов в месте сшивки должен быть подписан руководителем организации (уполномоченным лицом) и скреплен печатью организации.

46. Уполномоченное учреждение направляет отчет в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска, Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее - органы Администрации города Ханты-Мансийска) с целью проведения экспертизы представленных получателем гранта документов на соответствие соблюдения получателем гранта порядка, целей и условий предоставления гранта, установленных настоящим Порядком.

47. Каждый из органов Администрации города Ханты-Мансийска, указанных в пункте 46 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней проводит экспертизу представленных документов на предмет целевого использования гранта и направляет заключение в уполномоченное учреждение.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления грантов

и ответственность за их нарушение

48. Проверка соблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта осуществляется ГРБС и органами муниципального финансового контроля.

49. В случаях установления фактов нарушения получателем гранта условий предоставления гранта средства гранта подлежат возврату в бюджет города Ханты-Мансийска.

50. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня установления фактов нарушения условий предоставления гранта направляет получателю гранта требование о возврате средств гранта в бюджет города Ханты-Мансийска.

51. Получатель гранта обязан вернуть в бюджет города Ханты-Мансийска средства гранта в течение тридцати дней со дня получения требования о возврате средств гранта.

52. Возврату в бюджет города Ханты-Мансийска подлежат остатки гранта, не использованные в отчетном финансовом году, в сроки, предусмотренные Соглашением.

53. Если остатки гранта не были возвращены в бюджет города Ханты-Мансийска по истечении срока, предусмотренного Соглашением, уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю гранта требование о возврате остатков гранта.

54. В случае невыполнения получателем гранта требований о возврате средств гранта, в том числе остатков гранта, в бюджет города Ханты-Мансийска в установленные сроки, взыскание указанных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

Заявление

на участие в конкурсе по предоставлению

гранта в форме субсидии

(далее - Грант)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации (далее - организация) |  |
| Направление конкурса |  |
| Наименование социально значимого проекта |  |
| Адрес осуществления деятельности организации |  |
| Адрес местонахождения организации |  |
| Телефон, факс |  |
| Электронная почта |  |
| Руководитель организации: ФИО, должность |  |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Расчетный счет: |  |
| Корреспондентский счет: |  |
| Наименование банка: |  |
| ИНН |  |
| КПП: | БИК: |

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя

 организации или уполномоченного лица)

с условиями конкурса и предоставления гранта ознакомлен(а) и согласен(на).

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя

 организации или уполномоченного лица)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ дата

выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие муниципальному казенному учреждению "Служба социальной

поддержки населения", расположенному по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул.

Мира, д. 34, на обработку самостоятельно или с привлечением третьих лиц,

моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006

N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются

достоверными.

 Даю согласие на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике

конкурса, о подаваемой участником конкурса заявки, иной информации об

участнике конкурса.

 Уведомляю, что организация:

 не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в

форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта,

другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена

процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

 не является иностранным юридическим лицом, а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия

иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является

государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

 Опись документов прилагается.

 Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Руководитель организации

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение 2

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

ТРЕБОВАНИЯ

К СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОМУ ПРОЕКТУ

Социально значимый проект (далее - проект) должен включать следующие разделы:

1. Описание социально ориентированной некоммерческой организации (далее - организации) (объем не более 1/2 страницы)

Указывается информация о достижениях, финансировании деятельности организации или проектов из других источников, ресурсы (человеческие, материальные) и потенциальные возможности организации.

2. Актуальность и социальная значимость проблемы

Предоставляется описание проблемы, решение которой планируется осуществить в рамках реализации проекта. Обосновать, почему этот проект необходим в городе Ханты-Мансийске, какова его социальная значимость, актуальность проблемы обозначенной целевой группы, на решение которой направлен проект, а также аргументация наличия проблемы доступными статистическими данными.

3. Цели и задачи (объем не более 2 страниц)

В конкретной сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой организация для решения поставленной проблемы, и задачи, которые для достижения этих целей необходимо решить.

4. Деятельность в рамках проекта (объем не более 2 страниц)

Приводятся конкретные действия, которые будут предприниматься в рамках проекта.

Дается описание стратегии и методов достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта, а именно указывается порядок реализации целей и задач, лица, осуществляющие действия, сведения об используемых ресурсах, порядок отбора участников проекта или получателей услуг, распространения литературы и т.д.

5. Обоснованность проекта

Перечислить все мероприятия проекта с указанием сроков их проведения и окончания. План может быть составлен в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятий | Сроки реализации |

6. Экономическая целесообразность проекта

Указать наличие собственных ресурсов и финансовых средств, необходимых для реализации проекта. Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта.

7. Ожидаемые результаты проекта

Ожидаемые результаты проекта (объем не более 1/2 страницы) описываются с указанием количественных показателей, результаты выполнения данного проекта.

Проект подписывается руководителем организации (уполномоченным лицом), бухгалтером организации, заверяется печатью организации, проставляется дата.

Приложение 3

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

Календарный план

по реализации социально значимого проекта

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

(название социально значимого проекта)

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

(полное наименование организации (далее - организация)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Сроки (месяц) проведения мероприятия | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации (уполномоченного лица) |  | (подпись) |
|  |
| м.п. |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

Приложение 4

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

Смета расходов

на реализацию социально значимого проекта

(далее - проект)

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

(название проекта)

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

(полное наименование организации (далее - организация)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Направление расходов мероприятия | Финансирование(руб.) |
| всего на проект | в том числе за счет гранта в форме субсидии |
|  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации (уполномоченного лица) |  | (подпись) |
|  |
| м.п. |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

Приложение 5

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

 Оценочный лист

 Наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование социально значимого проекта (далее - проект):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена комиссии:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерии оценки | Оценка в баллы |
| 1. | Актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в проекте |  |
| 2. | Реалистичность проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте) |  |
| 3. | Обоснованность затрат (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов) |  |
| 4. | Финансово-экономическая целесообразность (наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта) |  |
| 5. | Результативность и социальная эффективность проекта (востребованность проекта, улучшение состояния целевой группы, количество людей, на которых распространяется проект, возможность продолжения деятельности, предусмотренной проектом, после его реализации) |  |
| Общее количество баллов: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Член комиссии: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

Примечание: оценка проектов производится по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов:

0 - проект полностью не соответствует данному показателю или данный показатель в проекте отсутствует;

1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;

2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;

4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - проект полностью соответствует данному показателю.

Приложение 6

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

 Сводный оценочный лист

 Наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Наименование социально значимого проекта (далее - проект):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия оценки | Суммированный балл | Средний балл по критерию (до десятых долей) |
| 1. | Актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в проекте |  |  |
| 2. | Реалистичность проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте) |  |  |
| 3. | Обоснованность затрат (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов) |  |  |
| 4. | Финансово-экономическая целесообразность (наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта) |  |  |
| 5. | Результативность и социальная эффективность проекта (востребованность проекта, улучшение состояния целевой группы, количество людей, на которых распространяется проект, возможность продолжения деятельности, предусмотренной проектом, после его реализации) |  |  |
| Итоговый балл |  |  |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) членов комиссии |  |  |

Приложение 7

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

Сводная ведомость

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование социально значимого проекта | Итоговый балл | Сумма гранта в форме субсидии для реализации социально значимого проекта |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |  |  |
| Секретарь комиссии: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |  |  |

Приложение 8

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию

социально значимых проектов

Отчет

об использовании средств гранта в форме субсидии

Описание социально значимого проекта (далее - проект):

1. Описание социально ориентированной некоммерческой организации (далее - организация) (объем не более 1/2 страницы)

2. Проблема, на решение которой направлен проект (объем не более 1/2 страницы)

3. Общие цели и задачи (объем не более 1/2 страницы)

4. Категории получателей (объем не более 1/2 страницы)

5. Деятельность в рамках проекта (объем не более 2 страниц)

6. Рабочий план реализации (объем не более 1 страницы)

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятие | Сроки реализации |
|  |  |

7. Результаты проекта (объем не более 1/2 страницы)

8. Финансирование проекта

Расходы на реализацию проекта (в рублях):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статьи расхода | Общий объем затрат по статье | Из них: |
| сумма гранта в форме субсидии | собственный вклад |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации: |  |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |  | (подпись) |
|  |  |  |  |
| Бухгалтер организации: |  |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |  | (подпись) |
|  |
| м.п. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

Приложение 8

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи предоставляются гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства в городе Ханты-Мансийске, следующих категорий:

неработающим пенсионерам, проживающим на территории города 15 и более лет по данным органов регистрационного учета и (или) записям в трудовой книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и другим подтверждающим документам (далее - неработающий пенсионер);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, наводнение, разрушение жилья), независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Ханты-Мансийска, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

ветеранам Великой Отечественной войны (участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя", труженикам тыла, несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей), независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

спортсменам с ограниченными физическими возможностями здоровья, принимавшим участие в спортивных соревнованиях города Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры среди лиц с ограниченными возможностями здоровья, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

пенсионерам, заключившим договоры пожизненной ренты;

инвалидам 1 и 2 группы, семьям, имеющим детей-инвалидов, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2020 N 430)

1.2. Основные понятия:

экстремальная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность семьи или одиноко проживающего гражданина, возникшая по не зависящим от них причинам, с которой они не могут справиться самостоятельно, используя все имеющиеся в их распоряжении возможности и средства;

капитальный ремонт - приведение в технически исправное состояние объектов субсидирования, которое включает в себя проектные и изыскательские работы, работы по восстановлению или замене отдельных частей зданий (сооружений) или целых конструкций, деталей и инженерно-технического оборудования (ремонт, реконструкция кровли, ремонт межпанельных швов, замена (ремонт) бойлеров, водоподогревателей, замена (ремонт) внутридомовых систем: отопления, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, электро-, газоснабжения; ремонт отмостки; ремонт фасадов: восстановление кирпичной кладки стен и цоколя, ремонт балконных плит, ремонт входов в подъезды, ремонт лифтов; гидроизоляция фундамента и т.д.), в связи с их физическим износом и разрушением на более долговечные и экономичные, улучшающие их эксплуатационные показатели;

реконструкция - это комплекс мер по переустройству жилого помещения в связи с физическим износом;

объект субсидирования - общее имущество многоквартирного дома, собственники помещений которого выбрали способ управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации (управляющей организацией, ТСЖ, ЖК, иным СПК), или находящийся в управлении, и (или) эксплуатации организации по ранее возникшим обязательствам;

переоборудование (адаптация) - комплекс мероприятий, направленных на создание условий по обеспечению доступности жилого помещения для инвалида с учетом его потребностей.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2020 N 430)

1.3. В соответствии с настоящим Порядком получателям назначаются и предоставляются следующие виды дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи:

организация проезда по дачным маршрутам по социальному проездному билету;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2020 N 430)

организация проезда в городском пассажирском транспорте (автобус) по социальному проездному билету;

единовременные выплаты социальной помощи ко Дню защитника Отечества (мужчинам) и Международному женскому дню (женщинам), Дню города Ханты-Мансийска, Международному дню пожилых людей, Дню Победы;

выплата ежеквартальной социальной помощи;

организация подписки и адресной доставки городской газеты "Самарово - Ханты-Мансийск";

единовременная выплата социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, наводнение, разрушение жилья);

единовременная выплата социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации;

приобретение санаторно-курортных путевок;

единовременная выплата социальной помощи спортсменам с ограниченными физическими возможностями к Международному дню инвалидов;

выплата социальной помощи на организацию погребения умерших ветеранов Великой Отечественной войны;

чествование семейных пар, отмечающих юбилей совместной жизни (50, 60 и 70 лет);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

выплата социальной помощи гражданам, отмечающим юбилейную дату со дня рождения (70, 75, 80 лет и так далее);

единовременная выплата социальной помощи на реконструкцию или проведение капитального ремонта занимаемых жилых помещений;

единовременная выплата социальной помощи в виде компенсации затрат собственникам жилых помещений в связи с проведением капитального ремонта многоквартирных жилых домов;

абзац утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503;

единовременная выплата социальной помощи на переоборудование (адаптацию) занимаемых жилых помещений в целях приспособления их с учетом потребностей инвалидов.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 17.04.2020 N 430)

1.4. Размер выплат дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

1.5. Дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи предоставляются гражданам, зарегистрированным в муниципальном казенном учреждении "Служба социальной поддержки населения" (далее - Учреждение).

1.6. Формы заявлений и договоров на предоставление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи утверждаются приказом Учреждения.

1.7. Расходы на доставку, оплата услуг организаций почтовой связи, банковские услуги по операциям со средствами осуществляются из тех же источников, из которых производится выплата дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи.

2. Единовременные выплаты социальной помощи

Единовременные выплаты социальной помощи назначаются и выплачиваются к памятным и праздничным датам неработающим пенсионерам, ветеранам Великой Отечественной войны, состоящим на учете в Учреждении:

ко Дню защитника Отечества (23 февраля) - мужчинам, к Международному женскому дню (8 марта) - женщинам;

ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (9 мая);

ко Дню города Ханты-Мансийска (12 июня);

к Международному дню пожилых людей (01 октября).

Выплаты производятся по выбору гражданина через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи по месту жительства.

3. Социальная помощь в виде выплаты гражданам, отмечающим

юбилейную дату со дня рождения (70, 75, 80 лет и т.д.)

Выплата социальной помощи гражданам, отмечающим юбилейную дату со дня рождения (70, 75, 80 лет и т.д.), производится в месяце, в котором отмечается юбилейная дата, через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи, по выбору гражданина.

4. Социальная помощь в виде ежеквартальной выплаты

4.1. Ежеквартальная социальная помощь пенсионерам выплачивается ежеквартально во втором месяце квартала.

4.2. Выплата ежеквартальной социальной помощи производится по выбору гражданина через кредитные организации или организации федеральной почтовой связи по месту жительства.

5. Бесплатный проезд на городском пассажирском транспорте

и дачном сезонном транспорте по социальному проездному

билету

5.1. Право на бесплатный проезд по дачным маршрутам по социальному проездному билету имеют следующие категории граждан:

а) неработающие пенсионеры;

б) ветераны Великой Отечественной войны (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", труженики тыла, несовершеннолетние узники фашистских концлагерей), независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

Социальный проездной билет дает право на бесплатный проезд по дачным маршрутам, в том числе речным транспортом, который предоставляется на период:

автомобильным транспортом с 01 января по 31 декабря текущего года;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

речным транспортом с 15 мая по 30 сентября текущего года.

5.2. Право на бесплатный проезд в городском пассажирском транспорте по социальному проездному билету (за исключением такси) имеют следующие категории граждан:

а) неработающие пенсионеры;

б) ветераны Великой Отечественной войны (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", труженики тыла, несовершеннолетние узники фашистских концлагерей), независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

в) лица, сопровождающие ветеранов Великой Отечественной войны (участников и инвалидов Великой Отечественной войны, лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лиц, награжденных знаком "Житель осажденного Севастополя", тружеников тыла, несовершеннолетних узников фашистских концлагерей).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

Социальный проездной билет дает право на бесплатный проезд на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории города Ханты-Мансийска.

Социальный проездной билет на бесплатный проезд в городском пассажирском транспорте на период текущего календарного года предоставляется Учреждением категориям граждан, указанных в подпункте "а", "б" пункта 5.2 настоящего Порядка с момента их обращения в Учреждение.

Гражданам, указанным в подпункте "в" пункта 5.2 настоящего Порядка, социальный проездной билет на бесплатный проезд в городском пассажирском транспорте на период текущего календарного года предоставляется Учреждением согласно списку Ханты-Мансийской городской общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

5.3. Денежная компенсация взамен социального проездного билета не предоставляется.

6. Подписка и доставка городской газеты

"Самарово - Ханты-Мансийск"

6.1. Организация подписки и адресной доставки городской газеты "Самарово - Ханты-Мансийск" осуществляется по адресу проживания граждан, состоящих на учете в Учреждении.

6.2. На один адрес проживания предусмотрена подписка и доставка одного экземпляра газеты.

7. Единовременная выплата социальной помощи гражданам,

оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации

7.1. Единовременная выплата социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожара, наводнения, разрушения жилья) (далее - единовременная выплата), выплачивается независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске.

7.1.1. Единовременная выплата гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожара, наводнения, разрушения жилья), предоставляется на основании следующих документов:

заявления гражданина в письменной форме;

документа, удостоверяющего личность;

абзац утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503;

документа, подтверждающего наличие экстремальной жизненной ситуации (справка о пожаре и иные документы, подтверждающие наличие экстремальной ситуации);

информации о реквизитах счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя.

7.1.2. При приеме заявления гражданин уведомляется о необходимости проведения обследования жилищно-бытовых условий с целью подтверждения наличия экстремальной жизненной ситуации и составлением соответствующего акта.

Дата проведения обследования согласуется с заявителем при приеме заявления.

Обследование проводится специалистами муниципального казенного учреждения "Служба социальной поддержки населения" (далее - Учреждение) с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий, который подписывается специалистами Учреждения и заявителем.

7.1.3. Решение об оказании единовременной помощи принимается комиссией по оказанию единовременной социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации, создаваемой Учреждением (далее - Комиссия).

7.1.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты принимается не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение заявления со всеми необходимыми документами.

7.1.5. Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

7.1.6. В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты секретарь Комиссии в течение 10 календарных дней, следующих за днем принятия решения, направляет заявителю уведомление о принятом решении.

7.1.7. Единовременная выплата осуществляется Учреждением на основании решения Комиссии путем перечисления денежных средств на счет гражданина, открытый в кредитной организации или организации федеральной почтовой связи, по выбору гражданина.

7.1.8. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, документов.

7.1.9. Отказ в предоставлении единовременной выплаты осуществляется в случаях:

отсутствия оснований на получение единовременной выплаты (не относится к категории граждан, имеющих право на получение единовременной выплаты);

отсутствия бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

представления заявителем неполного пакета документов;

наличия недостоверных и противоречивых сведений в документах, представленным заявителем.

7.2. Единовременная выплата социальной помощи гражданам, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность семьи или одиноко проживающего гражданина, возникшая по не зависящим от них причинам, с которой они не могут справиться самостоятельно, используя все имеющиеся в их распоряжении возможности и средства (далее - социальная помощь), выплачивается следующим категориям граждан:

7.2.1. Неработающим пенсионерам.

7.2.2. Ветеранам Великой Отечественной войны (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", труженики тыла, несовершеннолетние узники фашистских концлагерей) независимо от периода проживания.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

7.2.3. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Ханты-Мансийска, независимо от периода проживания.

7.2.4. Социальная помощь гражданам, указанным в подпунктах 7.2.1, 7.2.2 пункта 7.2 настоящего Порядка (далее - заявитель), предоставляется Учреждением на основании следующих документов:

заявления гражданина в письменной форме;

документа, удостоверяющего личность;

трудовой книжки и (или) сведениям о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации либо выписки из трудовой книжки с последнего места работы, заверенной в установленном порядке;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

пенсионного удостоверения;

документов, подтверждающих доходы заявителя и членов семьи за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения;

документа, подтверждающего наличие экстремальной жизненной ситуации (акт обследования жилищно-бытовых условий, справка медицинского учреждения о заболевании, и иные документы, подтверждающие наличие экстремальной ситуации);

документа, подтверждающего сумму затрат, необходимой для оказания помощи (локальный сметный расчет, коммерческие предложения и иные документы, подтверждающие сумму затрат);

реквизитов счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя.

При приеме заявления гражданин уведомляется о необходимости проведения обследования жилищно-бытовых условий с целью подтверждения наличия экстремальной жизненной ситуации и составлением соответствующего акта.

Дата проведения обследования согласуется с заявителем при приеме заявления.

Обследование проводится специалистами Учреждения с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий, который подписывается специалистами Учреждения и заявителем.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной помощи принимается не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение заявления со всеми необходимыми документами.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной помощи секретарь Комиссии в течение 10 календарных дней, следующих за днем принятия решения, направляет заявителю уведомление о принятом решении.

После уведомления заявителя о принятом решении в предоставлении социальной помощи Учреждение в течение 10 рабочих дней заключает с заявителем договор о предоставлении социальной помощи (далее - Договор). Цель использования социальной помощи и срок, в течение которого должны быть использованы денежные средства, указывается в Договоре.

Выплата социальной помощи производится Учреждением на основании решения Комиссии путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации.

Получатель социальной помощи в срок, указанный в Договоре представляет в Учреждение документы, подтверждающие использование денежных средств (договор купли-продажи, договор оказания услуг, договор выполнения работ, чек контрольно-кассовой техники или иной документации, подтверждающий произведенную оплату по договору, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами), слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, платежное поручение с отметкой банка, квитанция с отметкой банка, акт приема-передачи денежных средств между физическими лицами, акт выполненных работ, акт приема-передачи оказанных услуг, товарный чек или иной документ, подтверждающий передачу товара по договору).

Специалисты Учреждения не позднее 10 календарных дней после предоставления документов, подтверждающих целевое использование денежных средств, проводят проверку с целью установления факта использования полученных средств по целевому назначению с составлением акта подтверждения целевого использования денежных средств.

Выплата социальной помощи подлежит возврату в случаях:

расходования средств не по целевому назначению;

выявления факта предоставления недостоверных сведений в документах, необходимых для решения вопроса о предоставлении социальной помощи;

наличия в отчетных документах недостоверной или неполной информации;

неиспользования полученной социальной помощи в сроки действия договора.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, направляет в адрес заявителя уведомление в письменном виде о необходимости возврата средств на расчетный счет Учреждения. Заявитель обязан возвратить указанную в уведомлении сумму единовременной помощи не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

Отказ в предоставлении социальной помощи осуществляется в случаях:

отсутствия права на получение социальной помощи (не является гражданином Российской Федерации, не имеет регистрации по месту жительства в городе Ханты-Мансийске, отсутствие экстремальной ситуации, отсутствие 15-летнего периода проживания в городе Ханты-Мансийске у граждан, указанных в подпункте 7.2.1 пункта 7.2 настоящего Порядка);

отсутствия бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

представления заявителем неполного пакета документов;

наличия недостоверных сведений в документах, представленных заявителем.

7.2.5. Социальная помощь гражданам, указанным в подпункте 7.2.3 пункта 7.2 настоящего Порядка (далее - законный представитель) предоставляется на приобретение одежды для занятий в школе (рубашки, блузки, юбки, брюки, жилетки, сарафан, сменная обувь, спортивная одежда).

Для оказания социальной помощи на приобретение одежды для занятий в школе, заявитель один раз в год в течение текущего календарного года представляет в муниципальную общеобразовательную организацию города Ханты-Мансийска (далее - образовательная организация) следующие документы:

заявление на оказание социальной помощи с указанием причины нуждаемости;

документ, удостоверяющий личность;

документы обо всех видах доходов семьи за три последних месяца, предшествующие месяцу подачи заявления;

реквизиты счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя;

документ, подтверждающий наличие экстремальной жизненной ситуации, указанной в акте обследования.

Акт обследования условий проживания семьи с подробным описанием ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность семьи, составляется образовательной организацией с участием представителей родительского комитета, социального педагога.

Образовательная организация готовит ходатайство с приложением пакета документов для рассмотрения на заседании Комиссии.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной помощи принимается не позднее 30 рабочих дней со дня поступления в Учреждение ходатайства от образовательной организации со всеми необходимыми документами.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) социальной помощи секретарь Комиссии в течение 10 календарных дней, следующих за днем принятия решения, направляет заявителю уведомление о принятом решении.

Выплата социальной помощи производится Учреждением на основании решения Комиссии путем перечисления денежных средств на счет законного представителя, открытый в кредитной организации.

Отказ в предоставлении единовременной помощи осуществляется в случаях:

отсутствия права на получение социальной помощи;

отсутствия бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

представления заявителем неполного пакета документов;

наличия недостоверных сведений в документах, представленным заявителем.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений, документов.

7.3. Социальная помощь, указанная в пункте 7.2 настоящего Порядка, предоставляется один раз в календарном году.

8. Чествование семейных пар, отмечающих юбилей совместной

жизни (50, 60 и 70 лет)

8.1. Право на единовременную выплату социальной помощи предоставляется семейным парам, отмечающим 50, 60 и 70 лет совместной жизни со дня заключения брака в органах записи актов гражданского состояния, при условии, что в указанный период брак не прекращался и не был признан судом недействительным, а также проживания одного из супругов на территории города Ханты-Мансийска 15 и более лет.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

8.2. Ежегодно с 01 по 31 июля проводится регистрация семейных пар, отмечающих 50, 60 и 70 лет совместной жизни в следующем году.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

8.3. Для выплаты единовременной социальной помощи в Учреждение представляются:

заявление одного из супругов на единовременную денежную выплату;

документы, удостоверяющие личность супругов (паспорт);

документ, подтверждающий проживание одного из супругов в городе 15 и более лет;

свидетельство о заключении брака;

информация о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации.

Выплата единовременной социальной помощи производится в месяце, в котором отмечается юбилейная дата.

Семейным парам, обратившимся в Учреждение после периода указанного в пункте 8.2 настоящего Порядка, выплата единовременной социальной помощи производится в календарном году при наличии бюджетных ассигнований.

9. Единовременная социальная помощь в виде компенсации

затрат собственникам жилых помещений в связи с проведением

капитального ремонта многоквартирных жилых домов

9.1. Социальная помощь предоставляется собственникам жилых помещений, если капитальный ремонт проводится в соответствии с Порядком предоставления муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 17.10.2013 N 1324 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие жилищного и дорожного хозяйства, благоустройство города Ханты-Мансийска".

(п. 9.1 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

9.2. Право на получение социальной помощи имеют граждане, не имеющие иного жилья в собственности, кроме жилого помещения в многоквартирном доме, который подлежит ремонту:

неработающие пенсионеры, получающие трудовую пенсию по старости, - женщины 55 лет и старше;

неработающие пенсионеры, получающие трудовую пенсию по старости, - мужчины 60 лет и старше;

неработающие пенсионеры, получающие пенсию по инвалидности 1 или 2 группы.

9.3. Социальная помощь за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска предоставляется собственнику на одно жилое помещение на весь комплекс необходимых работ по капитальному ремонту вне зависимости от сроков проведения работ.

9.4. Размер социальной помощи составляет 70% от суммы собственных средств собственника жилого помещения за проведенный капитальный ремонт многоквартирного жилого дома.

9.5. Получатель для получения социальной помощи представляет в Учреждение следующие документы:

заявление о выплате единовременной социальной помощи;

документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах заявителя (супруг, супруга) на имеющиеся у него объекты недвижимости;

документы, удостоверяющие право собственности заявителя (супруга, супруги) на объекты недвижимости в случае если такое право не зарегистрировано в ЕГРН;

справку-счет, выставленную управляющей компанией за проведение капитального ремонта многоквартирного жилого дома, о расчете размера средств, подлежащих внесению собственником жилого помещения;

справку, подтверждающую факт установления инвалидности для инвалидов 1 или 2 группы, выданную бюро медико-социальной экспертизы (при наличии);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

информацию о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации.

При отсутствии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, Учреждение делает запрос в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

9.6. Прием документов производится в течение года, в котором проведен капитальный ремонт.

9.7. Учреждение принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю единовременной социальной помощи не позднее 30 рабочих дней со дня поступления заявления о выделении единовременной социальной помощи. Направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

При наличии в составе собственников многоквартирного жилого дома граждан, не относящихся к категории получателей единовременной выплаты социальной помощи, размер выплаты определяется в соответствии с долей собственности.

Единовременная выплата социальной помощи производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина в кредитной организации или организацией федеральной почтовой связи, по выбору гражданина.

9.8. Заявитель не позднее 10 календарных дней после получения социальной помощи представляет в Учреждение документы, подтверждающие целевое использование единовременной социальной помощи, полученной заявителем (чек контрольно-кассовой техники к приходному кассовому ордеру о внесении денежных средств или другие документы, подтверждающие оплату). На основании представленных документов готовится акт подтверждения целевого использования денежных средств.

9.9. В предоставлении единовременной выплаты социальной помощи в связи с проведением капитального ремонта многоквартирных жилых домов отказывается в случаях:

непредставление полного пакета документов;

непризнание граждан отнесенными к категории получателей выплат, указанных в пункте 9.2 настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

предоставление подложных документов;

смерть получателя единовременной помощи.

9.10. Выделение единовременной выплаты социальной помощи в связи с проведением капитального ремонта многоквартирных жилых домов осуществляется в пределах средств, предусмотренных в программе на соответствующий финансовый год.

9.11. Выплата единовременной социальной помощи подлежит возврату в случаях:

расходование средств не по целевому назначению;

выявление факта представления получателем выплаты подложных документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении выплаты;

наличие в отчетных документах недостоверной или неполной информации;

неиспользование полученной выплаты.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, направляет в адрес заявителя уведомление в письменном виде о необходимости возврата средств на расчетный счет Учреждения. Заявитель обязан возвратить указанную в уведомлении сумму единовременной социальной помощи не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

10. Единовременная выплата социальной помощи

на реконструкцию или проведение капитального ремонта

занимаемых жилых помещений

10.1. Право на получение единовременной выплаты социальной помощи на реконструкцию или проведение капитального ремонта (далее - ремонт) занимаемых жилых помещений, признанных нуждающимися в ремонте, на основании акта обследования жилищно-бытовых условий, составленного комиссией в составе специалистов Учреждения, Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска и представителей общественной организации ветеранов войны и труда, имеют:

ветераны Великой Отечественной войны (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", труженики тыла, несовершеннолетние узники фашистских концлагерей);

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2021 N 948)

неработающие пенсионеры из числа членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны (вдовы либо вдовцы, за исключением вступивших в новый брак).

10.2. Право на проведение ремонта за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска предоставляется один раз.

10.3. Размер единовременной выплаты социальной помощи на проведение ремонта не может превышать стоимость ремонта, предусмотренную сметой на проведение работ.

10.4. Объемы работ в жилом помещении устанавливаются гражданами самостоятельно.

10.5. Единовременная выплата социальной помощи предоставляется на условиях договора.

10.6. Граждане для получения единовременной выплаты социальной помощи на ремонт представляют в Учреждение следующие документы:

заявление о выплате единовременной социальной помощи на ремонт;

документы, удостоверяющие личность;

документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории, указанной в пункте 10.1 настоящего Порядка;

локальный сметный расчет на производство ремонтных работ;

информацию о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации.

10.7. Основанием для заключения договора на получение единовременной выплаты для проведения ремонта жилых помещений является факт признания жилого помещения нуждающимся в проведении ремонта.

10.8. Учреждение принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю единовременной социальной помощи на проведение ремонта не позднее 30 рабочих дней со дня поступления заявления о выделении единовременной социальной помощи на проведение ремонта. Направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения. После уведомления заявителя о принятом решении в предоставлении единовременной социальной помощи на проведение ремонта Учреждение заключает договор на предоставление единовременной социальной помощи (далее - договор). Цель использования единовременной помощи и срок, в течение которого должны быть использованы денежные средства, указывается в договоре.

Единовременная выплата социальной помощи производится путем перечисления денежных средств на счет гражданина, открытый в кредитной организации, или организацией федеральной почтовой связи, по выбору гражданина.

В период действия договора получатель единовременной социальной помощи не позднее дня окончания договора представляет в Учреждение документы, подтверждающие использование единовременной социальной помощи на цели, указанные в договоре (договоры подряда, оказания услуг, чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами), слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, платежное поручение с отметкой банка, квитанция с отметкой банка, акт выполненных работ (услуг), акт приема-передачи денежных средств).

Комиссия, сформированная Учреждением, не позднее 10 календарных дней после предоставления документов, подтверждающих целевое использование социальной помощи, проводит проверку с целью установления факта использования полученных средств по целевому назначению с составлением акта подтверждения целевого использования денежных средств.

В случае если в одном жилом помещении проживает несколько лиц, имеющих право на получение единовременной социальной помощи на проведение ремонта, то решение принимается по одному из граждан по согласованию членов семьи.

10.9. Решение об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты на ремонт принимается в следующих случаях:

жилое помещение гражданина, указанного в пункте 10.1 настоящего Порядка, не признано нуждающимся в проведении ремонта;

непредставление гражданином полного пакета документов, необходимых для заключения договора;

непризнание граждан отнесенными к категории получателей выплат, указанных в пункте 10.1 настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

смерть получателя единовременной денежной выплаты;

предоставление подложных документов.

Отказ по иным основаниям не допускается.

10.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Выплата единовременной социальной помощи подлежит возврату в случаях:

расходование средств не по целевому назначению;

выявление факта представления получателем выплаты подложных документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении выплаты;

наличие в отчетных документах недостоверной или неполной информации;

неиспользование полученной выплаты.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов об использовании средств единовременной социальной помощи направляет в адрес заявителя уведомление в письменном виде о необходимости возврата средств на расчетный счет Учреждения. Заявитель обязан возвратить указанную в уведомлении сумму единовременной социальной помощи не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

10.11. Выделение единовременной выплаты социальной помощи на ремонт гражданам осуществляется в пределах средств, предусмотренных в программе на соответствующий финансовый год.

11. Социальная помощь в виде выплаты на организацию

погребения умерших ветеранов Великой Отечественной войны

11.1. Выплата социальной помощи на организацию погребения производится гражданам (супругу, родственникам умершего, иным лицам), взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего ветерана Великой Отечественной войны.

11.2. Для выплаты социальной помощи на погребение в Учреждение представляются:

заявление на выплату социальной помощи на погребение;

свидетельство о смерти;

удостоверение, подтверждающее, что умерший относился к категории получателей социальной помощи на погребение;

документы, подтверждающие приобретение ритуальных принадлежностей (оградка, венок, табличка);

документ, удостоверяющий личность гражданина, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

информация о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации.

11.3. Выплата социальной помощи на погребение производится не позднее 30 рабочих дней после дня обращения, на лицевой счет гражданина в кредитной организации или организацией федеральной почтовой связи, по выбору гражданина.

11.4. Социальная помощь на погребение выплачивается, если обращение за выплатой поступило не позднее двенадцати месяцев со дня смерти.

12. Предоставление санаторно-курортных путевок пенсионерам

старше 55 лет, не имеющим данной меры социальной поддержки

по другим основаниям

12.1. Приобретение санаторно-курортных путевок осуществляется в санаторно-курортных организациях, отобранных на конкурсной основе в установленном порядке, при условии заключения договора.

12.2. Предоставление санаторно-курортных путевок осуществляется на основании заявления о постановке на учет по обеспечению санаторно-курортной путевкой в Учреждение с представлением следующих документов:

документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

пенсионное удостоверение;

медицинская справка лечебно-профилактического учреждения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении.

12.3. Учреждение регистрирует заявление о постановке на учет на обеспечение санаторно-курортной путевкой, отрывной талон заявления вручается пенсионеру.

12.4. Очередность ведется по дате подачи заявления о постановке на учет на обеспечение санаторно-курортной путевкой.

12.5. При наступлении очередности Учреждение предоставляет пенсионеру санаторно-курортную путевку не чаще одного раза в 3 года.

Отрывной талон санаторно-курортной путевки возвращается в Учреждение в 30-дневный срок после использования путевки.

Периодичность предоставления санаторно-курортной путевки зависит от количества обратившихся пенсионеров (вставших на учет в Учреждение) и ежегодного объема финансирования действующей программы на эти цели.

13. Социальная помощь в виде выплаты спортсменам

с ограниченными физическими возможностями здоровья

13.1. Единовременная выплата социальной помощи спортсменам с ограниченными физическими возможностями здоровья к Международному дню инвалидов производится независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске.

13.2. Выплата социальной помощи производится по ходатайству Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска с приложением списка спортсменов с ограниченными физическими возможностями здоровья, принимавших участие в спортивных соревнованиях города Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры среди лиц с ограниченными возможностями здоровья, в котором указаны заслуги, сумма выплаты и реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации.

14. Содержание пенсионеров, заключивших договоры пожизненной

ренты

Утратил силу. - Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503.

15. Единовременная выплата социальной помощи

на переоборудование (адаптацию) занимаемых жилых помещений

в целях приспособления их с учетом потребностей инвалидов

15.1. Право на единовременную выплату социальной помощи на переоборудование (адаптацию) занимаемых жилых помещений в целях приспособления их с учетом потребностей инвалидов (далее - адаптация жилых помещений) имеют инвалиды 1 и 2 группы, семьи, имеющие детей-инвалидов, независимо от периода проживания в городе Ханты-Мансийске, в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, вызванных:

стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;

стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;

стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств.

15.2. Адаптация жилых помещений производится в соответствии с требованиями Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 N 649.

15.3. Необходимость в проведении адаптации жилого помещения определяется на основании вывода комиссии по обследованию жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - Комиссия) о наличии необходимости приспособления жилого помещения инвалида и перечня мероприятий, включенных в акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - Акт обследования), утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.11.2016 N 836/пр.

15.4. Для получения единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию жилого помещения граждане (далее - заявитель) представляют в Учреждение следующие документы:

заявление о выплате единовременной социальной помощи;

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную бюро медико-социальной экспертизы (при наличии). При отсутствии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, Учреждение делает запрос в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

документ, удостоверяющий полномочия представителя инвалида (в случае если за назначением компенсации обращается представитель инвалида);

локальный сметный расчет на производство работ, согласованный с общественной организацией инвалидов;

информацию о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации;

разрешение собственника жилого помещения, входящего в состав муниципального жилищного фонда.

15.5. Право на единовременную выплату социальной помощи на адаптацию занимаемого жилого помещения за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска предоставляется однократно в отношении одного жилого помещения.

15.6. Размер единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию занимаемого жилого помещения не может превышать стоимости, предусмотренной локальным сметным расчетом.

15.7. Единовременная выплата социальной помощи на адаптацию жилого помещения предоставляется на условиях договора на предоставление единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию жилого помещения (далее - договор).

15.8. Основанием для заключения договора является факт признания занимаемого жилого помещения нуждающимся в проведении работ по адаптации жилого помещения, отраженный в Акте обследования.

15.9. Учреждение принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию жилого помещения не позднее 30 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию жилого помещения. Направляет заявителю письменное уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения. После уведомления заявителя о принятии решения о предоставлении единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию жилого помещения Учреждение заключает договор. Цель использования единовременной выплаты социальной помощи и срок, в течение которого должны быть использованы денежные средства, указываются в договоре.

Единовременная выплата социальной помощи производится путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, или организацию федеральной почтовой связи по выбору заявителя.

В период действия договора заявитель, с которым заключен такой договор, не позднее дня окончания договора представляет в Учреждение документы, подтверждающие использование единовременной выплаты социальной помощи на цели, указанные в договоре (договоры подряда, оказания услуг, чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами), слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, платежное поручение с отметкой банка, квитанцию с отметкой банка, акт выполненных работ (услуг), акт приема-передачи денежных средств).

Комиссия, сформированная Учреждением, не позднее 10 календарных дней после предоставления документов, подтверждающих целевое использование единовременной выплаты социальной помощи, проводит проверку с целью установления факта использования полученных средств по целевому назначению с составлением акта подтверждения целевого использования денежных средств.

В случае если в одном жилом помещении проживает несколько лиц, имеющих право на получение единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию жилого помещения, то заявителем может выступать один из них по выбору граждан.

15.10. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты социальной помощи на адаптацию жилого помещения принимается в следующих случаях:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, необходимых для заключения договора;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 15.1 настоящего Порядка;

отсутствие бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год;

смерти заявителя;

содержание недостоверных сведений в документах, необходимых для решения вопроса о предоставлении единовременной выплаты социальной помощи.

Отказ по иным основаниям не допускается.

15.11. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Единовременная выплата социальной помощи на адаптацию жилого помещения подлежит возврату в случаях:

расходование средств не по целевому назначению;

выявление факта представления заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

наличие в отчетных документах недостоверной или неполной информации;

неиспользование полученной единовременной выплаты социальной помощи.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов об использовании средств единовременной выплаты социальной помощи направляет в адрес заявителя уведомление в письменном виде о необходимости возврата средств на расчетный счет Учреждения. Заявитель обязан возвратить указанную в уведомлении сумму единовременной выплаты социальной помощи не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

15.12. Предоставление единовременной выплаты социальной помощи заявителям на адаптацию жилого помещения осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели на соответствующий финансовый год.

15.13. За предоставление заведомо ложных сведений и (или) сокрытие данных, влияющих на право получения единовременной выплаты социальной помощи, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Оказание помощи на подключение неблагоустроенных жилых

домов к сетям водо-, газоснабжения

Порядок оказания помощи неработающим пенсионерам на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

17. Представление документов и принятие решения о назначении

и выплате дополнительных мер социальной поддержки

и социальной помощи

17.1. Настоящий раздел определяет перечень документов и условия принятия решения о назначении и выплате дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи.

17.2. Заявитель, имеющий право на дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи, указанные в разделах 2, 3, 4, 5, 6 настоящего Порядка, представляет в Учреждение документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность, гражданство заявителя;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

пенсионное удостоверение;

иной документ, подтверждающий факт проживания в городе Ханты-Мансийске 15 и более лет;

удостоверение о льготной категории;

информацию о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации.

Могут быть затребованы иные документы в следующих случаях:

противоречие сведений в представленных документах;

обнаружение подчисток и исправлений;

выявление новых обстоятельств.

17.3. Решение о назначении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи принимает Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов.

17.4. Ежегодно с 01 ноября по 20 декабря в целях подтверждения права граждан на получение дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в следующем году проводится регистрация получателей.

17.5. Вновь обратившимся гражданам дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи выплачиваются с месяца, следующего за месяцем, в котором в установленном порядке принято решение о назначении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи.

17.6. Выплата назначенных мер социальной поддержки и социальной помощи, предусмотренных в разделах 2, 3, 4, 5, 6 настоящего Порядка, прекращается с первого числа месяца, следующего за датой возникновения нижеуказанных обстоятельств:

выезд получателя на другое место жительства за пределы города Ханты-Мансийска;

истечение установленного срока инвалидности (для получателей, получающих пенсию по инвалидности);

непрохождение регистрации в сроки, указанные в пункте 17.4 настоящего Порядка;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

смерть гражданина либо вступление в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или безвестно отсутствующим;

поступление получателя на работу;

заявление получателя об отказе от получения дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи.

17.7. Выплата мер социальной поддержки и социальной помощи, предусмотренных в разделах 2, 3, 4 настоящего Порядка, прекращается при неполучении назначенных сумм через организацию федеральной почтовой связи в течение 3 месяцев подряд, начиная с 01 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

17.8. Выплата неполученных средств социальной поддержки и социальной помощи производится в следующих случаях:

при пропуске сроков регистрации по причине лечения в стационарном медицинском учреждении (подтверждается документом, заверенным соответствующим органом);

пенсионерам по инвалидности при пропуске регистрации по уважительной причине, если пропуск прохождения переосвидетельствования группы инвалидности по уважительным причинам подтверждается отметкой в документе об установлении инвалидности.

17.9. Решение об отказе в назначении и выплате мер социальной поддержки и социальной помощи принимается в следующих случаях:

если заявитель не является участником программы;

представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений;

если представлен неполный перечень документов, определенных настоящим Порядком;

если они оформлены ненадлежащим образом.

17.10. Решение об отказе в назначении и выплате мер социальной поддержки и социальной помощи может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.11. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на получение мер социальной поддержки и социальной помощи, получатель обязан не позднее чем в месячный срок сообщить об этом в Учреждение.

Выплата мер социальной поддержки и социальной помощи прекращается с 01 числа месяца, следующего за месяцем утраты права на них.

17.12. Учреждение имеет право осуществлять дополнительную проверку сведений, содержащихся в представленных документах, и вправе возвратить документы с письменным обоснованием в случаях, предусмотренных пунктом 17.9 настоящего Порядка.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 18.12.2020 N 1503)

17.13. Дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи, предусмотренные Порядком, предоставляются при наличии бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

18. Контроль за использованием полученных средств социальной

помощи

Контроль за соблюдением заявителем условий и Порядка предоставления социальной помощи осуществляется Учреждением, главным распорядителем бюджетных средств и органом финансового контроля Администрации города Ханты-Мансийска на предмет целевого использования социальной помощи и соблюдением заявителем настоящего Порядка.

Приложение 9

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ОКАЗАНИЯ ПОМОЩИ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ НЕБЛАГОУСТРОЕННЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ

К СЕТЯМ ВОДО-, ГАЗОСНАБЖЕНИЯ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок водо-, газоснабжения неблагоустроенных жилых домов неработающих пенсионеров старше 60 лет или инвалидов 1 или 2 группы (устройство соответствующих наружных, внутридомовых инженерных сетей), установку необходимого оборудования для получения гражданами услуг отопления и (или) горячего водоснабжения от индивидуальных нагревателей на газовом топливе, а также услуг водоснабжения.

1.2. Основные понятия

Заявитель - неработающий пенсионер старше 60 лет или инвалид 1 или 2 группы, зарегистрированный по месту жительства в городе Ханты-Мансийске и проживающий на территории города 15 и более лет, обратившийся с заявлением для подключения жилого дома, расположенного в городе Ханты-Мансийске, к сетям водо-, газоснабжения (далее - заявитель).

Объект, подлежащий водо-, газоснабжению (далее - объект) - неблагоустроенный жилой дом, находящийся в собственности заявителя, в том числе в долевой собственности или общей совместной собственности, расположенный в городе Ханты-Мансийске.

Социальная помощь в виде субсидии на устройство внутридомовых сетей для подключения объекта, подлежащего газоснабжению, к сетям газоснабжения (далее - субсидия) - бюджетные средства, единовременная социальная помощь, предоставляемая отдельным категориям граждан в соответствии с настоящим Порядком, на условиях долевого либо полного финансирования целевых расходов на производство внутридомовых работ для подключения объекта, подлежащего газоснабжению, к сетям газоснабжения, установку необходимого оборудования.

Компенсация денежных средств для подключения объекта - бюджетные средства, единовременная социальная помощь, предоставляемая отдельным категориям граждан в соответствии с настоящим Порядком на возмещение понесенных затрат заявителем для подключения объекта к сетям водо-, газоснабжения на условиях долевого либо полного финансирования целевых расходов.

Муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения" (далее - учреждение) - учреждение, являющееся получателем бюджетных средств, предоставляемых отдельным категориям граждан для социальной помощи в виде субсидии на производство внутридомовых работ для подключения объектов к сетям газоснабжения, компенсации денежных средств за проведенные работы по водо-, газоснабжению жилого дома.

Специализированная организация - муниципальное казенное учреждение "Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном хозяйстве", осуществляющее работы по организации строительства подводящих сетей водо- и газоснабжения до стены жилого дома заявителя (изготовление проектно-сметной документации, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на строительство сетей), а также осуществляющее технический контроль в соответствии с договором на выполнение подрядных работ по подключению объекта к сетям водо-, газоснабжения, предусмотренных настоящим Порядком (далее - специализированная организация).

Подрядная организация - организация независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, имеющие разрешительные документы на право производства работ в соответствии с действующим законодательством (далее - подрядная организация):

организация, осуществляющая работы в соответствии с договором на выполнение подрядных работ на устройство внутридомовых сетей газоснабжения, выбирается заявителем самостоятельно;

организация, осуществляющая работы по устройству подводящих сетей водоснабжения от точки подключения на городских сетях водоснабжения до стены жилого дома заявителя, а также по устройству газопровода от отключающего устройства, расположенного на границе земельного участка заявителя, до стены жилого дома определяется по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на проведение работ.

Договор подряда - четырехсторонний договор на выполнение подрядных работ по устройству внутридомовых работ для подключения к сетям газоснабжения объекта, расположенного в городе Ханты-Мансийске (далее - договор подряда).

Реестр заявителей - список заявителей, сформированный по дате подачи заявления для подключения объектов к сетям водо-, газоснабжения на соответствующий финансовый год (далее - реестр заявителей).

Газораспределительная организация (далее - ГРО) - организация, владеющая на праве собственности или на ином законном основании сетью газораспределения, к которой планируется подключение (технологическое присоединение) объекта, осуществляющая работу по устройству подводящих сетей газоснабжения до отключающего устройства на границе земельного участка заявителя за счет средств муниципальной программы.

2. Очередность и ведение реестра заявителей

2.1. Для проведения работ по водо- и газоснабжению заявитель представляет в учреждение заявление установленной формы с приложением необходимых документов (пункт 1 приложения 1, пункт 1 приложения 2 к настоящему Порядку). Документы должны удовлетворять требованиям:

достоверности указанной в документах информации;

полноты и правильности оформления представленных документов.

Прием документов производится в срок с 01 июня по 15 июля ежегодно.

2.2. Право на подключение объекта к сетям водо-, газоснабжения предоставляется в случае, если заявитель и его супруга (супруг) не имеют благоустроенного жилья в городе Ханты-Мансийске.

2.3. Очередь на подключение объектов к сетям водо-, газоснабжения формируется по дате представления полного пакета документов заявителем (пункт 1 приложения 1 к настоящему Порядку).

На подключение объектов к сетям водо-, газоснабжения формируются две очереди:

очередь N 1 - заявители, впервые обратившиеся;

очередь N 2 - заявители, вторично (повторно) обратившиеся на подключение объекта к сетям водо-, газоснабжения.

2.4. Субсидия выплачивается в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом города Ханты-Мансийска на соответствующие цели. Бюджетные средства финансового года распределяются на заявителей очереди N 1 и N 2 пропорционально 90 и 10 процентов соответственно. При неосвоении бюджетных средств до 15 июля соответствующего финансового года, указанные средства перераспределяются между заявителями очереди N 1 и N 2.

2.5. Исходя из утвержденного бюджетного финансирования на соответствующий финансовый год, учреждение составляет реестр заявителей с необходимым пакетом документов. Один экземпляр реестра направляется в Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска.

3. Устройство подводящих сетей водо- и газоснабжения

3.1. Работы по устройству подводящих сетей водоснабжения осуществляются посредством устройства сетей водоснабжения от точки подключения до стены жилого дома.

Работы по устройству подводящих сетей газоснабжения осуществляются:

ГРО посредством устройства сетей газоснабжения от места соединения сети газораспределения с сетью газопотребления объекта до отключающего устройства на границе земельного участка заявителя за плату, установленную приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

подрядной организацией, определившейся по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на проведение работ от отключающего устройства на границе земельного участка заявителя до стены жилого дома.

3.2. Специализированная организация в соответствии со сформированным реестром:

осуществляет подготовку документации для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на изготовление проектно-сметной документации и выполнение подрядных работ по строительству подводящих сетей водо- и газоснабжения;

осуществляет технический контроль в соответствии с договором на выполнение подрядных работ по подключению объекта к сетям водо-, газоснабжения, предусмотренных настоящим Порядком.

4. Субсидия на устройство внутридомовых сетей

4.1. В соответствии с реестром заявителей в течение 10 календарных дней учреждение письменно уведомляет заявителей о необходимости в 3-месячный срок с момента получения уведомления представить в учреждение проектно-сметную документацию на выполнение работ по устройству внутридомовых сетей для подключения жилого дома к сетям газоснабжения.

4.2. Учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления проектно-сметной документации принимает решение о размере субсидии, о предоставлении субсидии и направляет его заявителю в форме уведомления с указанием срока заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.3. В течение 10 дней с момента получения уведомления о предоставлении субсидии заявитель обращается в учреждение для заключения соглашения о предоставлении субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.4. После подписания соглашения о предоставлении субсидии заявитель осуществляет следующие действия:

4.4.1. Выбирает подрядную организацию на выполнение работ на устройство внутридомовых сетей для подключения объекта к сетям газоснабжения.

4.4.2. Предоставляет в учреждение четырехсторонний договор подряда между заявителем, подрядной организацией, специализированной организацией и учреждением, подписанный заявителем, подрядной организацией и специализированной организацией.

4.5. Учреждение в течение 3 рабочих дней рассматривает четырехсторонний договор подряда и по результатам рассмотрения направляет заявителю 3 экземпляра подписанного договора подряда либо протокол разногласий к проекту договора подряда.

4.6. После подписания четырехстороннего договора подряда всеми сторонами заявитель в течение 5 рабочих дней представляет в учреждение заявление о перечислении денежных средств на счет подрядной организации, счет на оплату работ по устройству внутридомовых сетей, выданный подрядной организацией, являющейся стороной четырехстороннего договора подряда.

Учреждение в течение 5 банковских дней с момента получения счета на оплату работ по устройству внутридомовых сетей перечисляет на расчетный счет подрядной организации 30% от размера субсидии, определенной заявителю. Оставшуюся сумму субсидии учреждение перечисляет подрядной организации в течение 10 банковских дней после представления заявителем в учреждение акта выполненных работ, подписанного заявителем, специализированной организацией и подрядной организацией, в порядке исполнения обязательств по четырехстороннему договору подряда.

4.7. Субсидия на устройство внутридомовых сетей предоставляется заявителю на условиях безвозмездности и безвозвратности.

Субсидия предоставляется на предстоящее в текущем году выполнение работ по подключению объекта к сетям газоснабжения согласно заключенному соглашению о предоставлении субсидии.

Субсидия из средств бюджета города Ханты-Мансийска на выполнение работ предоставляется заявителю один раз к сетям газоснабжения.

4.8. Доля бюджетных средств на выполнение работ на устройство внутридомовых сетей для подключения объекта к сетям газоснабжения составляет 100 процентов предельного размера субсидии, утвержденного постановлением Администрации города Ханты-Мансийска, но не более суммы затрат на выполнение работ на устройство внутридомовых сетей для подключения объекта к сетям газоснабжения в соответствии со сводным сметным расчетом, являющимся неотъемлемой частью проектно-сметной документации.

Если суммы субсидии недостаточно для полного завершения работ, недостающие средства заявитель из собственных средств перечисляет на расчетный счет подрядной организации в течение 5 банковских дней после подписания заявителем, специализированной организацией и подрядной организацией акта выполненных работ.

В случае, когда сумма выполнения работ на устройство внутридомовых сетей объекта в соответствии со сводным сметным расчетом менее предельного размера субсидии, расчет доли бюджетных средств объекта определяется исходя из стоимости сводного сметного расчета.

4.9. При наличии в составе собственников жилого дома граждан, не относящихся к категории заявителей, размер субсидии определяется в соответствии с долей собственности от максимального размера субсидии.

В случае, если стоимость работ согласно сводному сметному расчету менее предельного размера субсидии, расчет субсидии определяется в соответствии с долей собственности от стоимости по сводному сметному расчету.

4.10. Изготовление проектно-сметной документации, а также проведение необходимых экспертиз выполняется за счет собственных средств заявителя и не учитывается при определении размера субсидии.

4.11. При определении размера субсидии учитываются только работы, отраженные в проектно-сметной документации, связанные с выполнением работ на устройство внутридомовых сетей для подключения объекта к сетям газоснабжения, врезкой их в действующие сети, устройством внутренних сетей газоснабжения, установкой газоиспользующего оборудования, установкой дымовой трубы, изготовлением исполнительной документации. При определении размера субсидии не учитывается стоимость работ, связанных со строительством или ремонтом основных конструктивных элементов жилого дома (устройство или ремонт стен, перекрытий, полов и т.д.), сантехнического оборудования, устройство (ремонт) внутридомовой системы водяного отопления, электромонтажные работы.

4.12. Решение о предоставлении субсидии на устройство внутридомовых сетей для подключения объекта субсидирования к сетям газоснабжения принимается после окончания проектирования подводящих инженерных сетей.

4.13. Предоставление субсидии осуществляется согласно заявлению в безналичной форме путем перечисления на счет подрядной организации, с которой заключен договор подряда, и представленного счета на выполнение работ.

4.14. После подписания соглашения о предоставлении субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку) и договора подряда (приложение 5 к настоящему Порядку) заявитель не имеет права вносить изменения в проектно-сметную документацию.

4.15. Заявителю отказывается в предоставлении субсидии в случае:

4.15.1. Непредставления заявителем всех необходимых документов, указанных в пункте 2 приложения 1 к настоящему Порядку.

4.15.2. Отсутствия бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы города Ханты-Мансийска о бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год и плановый период, на эти цели.

4.16. Предоставление субсидии прекращается в случаях:

4.16.1. Отсутствия у заявителя собственной доли финансирования расходов на проведение работ на устройство внутридомовых сетей для подключения объекта субсидирования к сетям газоснабжения.

4.16.2. Если заявитель после подписания им соглашения о предоставлении субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку) и договора подряда принимает решение о внесении изменений в проектно-сметную документацию.

4.16.3. Несоблюдения заявителем условий, определенных соглашением о предоставлении субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.16.4. Смерти заявителя.

4.17. Заявитель остается в очереди на получение субсидии в случаях, предусмотренных подпунктом 4.15.2 пункта 4.15 и подпунктами 4.16.1, 4.16.2 пункта 4.16 настоящего Порядка.

4.18. Заявитель исключается из очереди в случаях:

утраты права собственности на объект, подлежащий подключению к сетям водо-, газоснабжения;

смерти заявителя.

4.19. Субсидия подлежит возврату не позднее 5 дней с момента получения заявителем или подрядной организацией уведомления от учреждения в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе:

расходования средств субсидии не по целевому назначению;

выявления факта предоставления заявителем ложных сведений, необходимых для решения вопроса о предоставлении субсидии;

наличия в отчетных документах недостоверной или неполной информации;

неиспользования полученной субсидии в течение 4 месяцев;

в случаях, предусмотренных пунктом 4.16 настоящего Порядка.

5. Компенсация денежных средств при условии подключения

объекта к сетям водо-, газоснабжения за счет собственных

средств заявителя

5.1. Компенсация денежных средств выплачивается заявителю при условии выполнения работ по подключению объекта к сетям водо-, газоснабжения за счет собственных средств заявителя на основании и в соответствии с размером компенсации, утвержденным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска, но не более суммы фактически понесенных затрат на выполнение работ для подключения объекта к сетям водо-, газоснабжения в соответствии со сводным сметным расчетом.

5.2. Выплата осуществляется в безналичной форме на лицевой счет заявителя для компенсации произведенных им затрат при предоставлении пакета документов в соответствии с пунктом 3 приложения 1 к настоящему Порядку.

5.3. Компенсация денежных средств из средств бюджета города Ханты-Мансийска на выполнение работ предоставляется заявителю по его выбору в текущем году: к сетям водоснабжения или к сетям газоснабжения, однократно.

5.4. При наличии в составе собственников жилого дома граждан, не относящихся к категории заявителей, размер компенсации денежных средств определяется в соответствии с долей собственности от максимального размера компенсации, утвержденного постановлением Администрации города Ханты-Мансийска, но не более суммы фактически понесенных затрат на выполнение работ для подключения объекта к сетям водо-, газоснабжения в соответствии со сводным сметным расчетом.

В случае, если стоимость работ согласно сводному сметному расчету менее предельного размера компенсации денежных средств, расчет компенсации денежных средств определяется в соответствии с долей собственности от стоимости по сводному сметному расчету.

5.5. Изготовление проектно-сметной документации, а также проведение необходимых экспертиз выполняется за счет собственных средств заявителя и не учитывается при определении размера компенсации денежных средств.

5.6. При определении размера компенсации денежных средств учитываются работы, отраженные в проектно-сметной документации, связанные с выполнением работ на устройство внутридомовых и подводящих сетей для подключения объекта к сетям водо-, газоснабжения (в том числе земляные и иные сопутствующие работы), подключением (технологическим присоединением) объекта к сети газораспределения (включая врезку и пуск газа), устройством внутренних сетей водо-, газоснабжения, установкой газоиспользующего оборудования, установкой дымовой трубы, изготовлением исполнительной документации. При определении размера компенсации денежных средств не учитывается стоимость работ, связанных со строительством или ремонтом основных конструктивных элементов жилого дома (устройство или ремонт стен, перекрытий, полов и т.д.), сантехнического оборудования, устройство (ремонт) внутридомовой системы водяного отопления, электромонтажные работы.

6. Контроль за использованием субсидии

Контроль за использованием субсидии осуществляется учреждением и специализированной организацией в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска.

Приложение 1

к Порядку оказания помощи на подключение

неблагоустроенных жилых домов

к сетям водо-, газоснабжения

1. Перечень документов, необходимых для включения в очередь на подключение объекта к сетям водо-, газоснабжения:

заявление;

паспорта заявителя и его супруга (супруги);

для инвалидов 1, 2 группы - справка МСЭ;

трудовая книжка заявителя и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

пенсионное удостоверение;

домовая книга;

правоустанавливающие документы на жилое помещение и земельный участок (свидетельство о праве собственности);

выписки о правах отдельного лица на имеющиеся у заявителя и его супруга (супруги) объекты недвижимого имущества.

2. Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по устройству внутридомовых сетей для подключения жилого дома к сетям газоснабжения:

заявление на получение субсидии;

проектно-сметная документация, составленная в соответствии с законодательством и нормативно-техническими документами, прошедшая все необходимые экспертизы, установленные действующим законодательством.

3. Перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении компенсации денежных средств:

заявление на получение компенсации денежных средств;

паспорта заявителя и его супруга (супруги);

для инвалидов 1, 2 группы - справка МСЭ;

трудовая книжка заявителя и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

пенсионное удостоверение;

домовая книга;

правоустанавливающие документы на жилое помещение и земельный участок (свидетельство о праве собственности);

выписки о правах отдельного лица на имеющиеся у заявителя и его супруга (супруги) объектов недвижимого имущества;

проектно-сметная документация, составленная в соответствии с законодательством и нормативно-техническими документами, прошедшая все необходимые экспертизы, установленные действующим законодательством;

договор на выполнение работ;

акт о приемке выполненных работ по форме N КС-2;

справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3;

договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения объекта;

акт о технологическом присоединении газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям;

документы, подтверждающие оплату заявителем за выполненные работы и технологическое присоединение (чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами), слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты или подтверждение проведенной операции по оплате в кредитном учреждении).

Примечание:

Проектно-сметная документация разрабатывается в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.07.2014 N 245-п "О применении сметных нормативов при определении стоимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов, финансируемых с привлечением средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", индексацию стоимости работ в текущий уровень цен к ценам 2001 года проводить с применением индексов, публикуемых ежеквартально Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Данный индекс применяется к сметной стоимости 2001 года с учетом накладных расходов, сметной прибыли и лимитированных затрат на момент принятия решения о выделении субсидии.

Приложение 2

к Порядку оказания помощи

на подключение неблагоустроенных

жилых домов к сетям водо-, газоснабжения

 1. Форма заявления для включения в очередь

 Директору МКУ

 "Служба социальной поддержки населения"

 от неработающего пенсионера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающего по адресу:

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 льготная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 Прошу включить в очередь на оказание социальной помощи на подключение

неблагоустроенного жилого дома к сетям водо-, газоснабжения (необходимое

подчеркнуть):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Адрес объекта | Виды работ |
|  |  |  |

 Приложения:

 копии паспортов заявителя и его супруга (супруги);

 копия справки об инвалидности (лицам моложе 60 лет);

 копия трудовой книжки (сведения о работе) заявителя и (или) сведения о

трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса

Российской Федерации;

 копия пенсионного удостоверения;

 копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и земельный

участок;

 выписки о правах отдельного лица на имеющиеся у заявителя и его супруга

(супруги) объекты недвижимого имущества;

 справка о составе семьи.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО или уполномоченного лица)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие МКУ "Служба социальной поддержки населения", расположенному по

адресу: ул. Мира, д. 34, на обработку самостоятельно или с привлечением

третьих лиц, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются

достоверными.

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

 Ваше заявление на постановку в очередь на оказание социальной помощи на

подключение неблагоустроенного жилого дома к сетям водо-, газоснабжения

(необходимое подчеркнуть) зарегистрировано в МКУ "Служба социальной

поддержки населения". Справки по телефону: 8(3467) 32-40-21.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Форма заявления на получение субсидии

 Директору МКУ

 "Служба социальной поддержки населения"

 от неработающего пенсионера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающего по адресу:

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 льготная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 Прошу оказать социальную помощь в виде субсидии на устройство

внутридомовых сетей для подключения жилого дома к сетям газоснабжения:

 Приложение: копия проектно-сметной документации, составленной в

соответствии с законодательством и нормативно-техническими документами и

прошедшей все необходимые экспертизы, установленные действующим

законодательством.

 Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных,

в том числе в информационных системах.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО или уполномоченного лица)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие МКУ "Служба социальной поддержки населения", расположенному по

адресу: ул. Мира, д. 34, на обработку самостоятельно или с привлечением

третьих лиц, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются

достоверными.

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

 Ваше заявление на оказание социальной помощи в виде субсидии на

устройство внутридомовых сетей для подключения жилого дома к сетям

газоснабжения зарегистрировано в МКУ "Служба социальной поддержки

населения".

 Справки по телефону: 8(3467) 32-40-21.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Форма заявления на компенсацию денежных средств

 Директору МКУ

 "Служба социальной поддержки населения"

 от неработающего пенсионера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающего по адресу:

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 льготная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 Прошу оказать социальную помощь в виде компенсации денежных средств за

проведенные работы по подключению жилого дома к сетям водо-, газоснабжения

(необходимое подчеркнуть) за счет собственных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес объекта | Виды работ |

 Приложения:

 копии паспортов заявителя и его супруга (супруги);

 копия справки об инвалидности (лицам моложе 60 лет);

 копия трудовой книжки (сведения о работе) заявителя и (или) сведения о

трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса

Российской Федерации;

 копия пенсионного удостоверения;

 копии правоустанавливающих документов на жилое помещение и земельный

участок;

 выписки о правах отдельного лица на имеющиеся у заявителя и его супруга

(супруги) объектов недвижимого имущества;

 справка о составе семьи;

 копия проектно-сметной документации, составленной в соответствии с

законодательством и нормативно-техническими документами, прошедшая все

необходимые экспертизы, установленные действующим законодательством;

 договор на выполнение работ;

 акт о приемке выполненных работ по форме N КС-2;

 справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3;

 договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям

газораспределения объекта;

 акт о технологическом присоединении газоиспользующего оборудования к

газораспределительным сетям;

 документы, подтверждающие оплату заявителем за выполненные работы и

технологическое присоединение (чек контрольно-кассовой техники или другой

документ, подтверждающий произведенную оплату, оформленный на утвержденном

бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами),

слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием

банковской карты заявителя или подтверждение проведенной операции по оплате

в кредитном учреждении).

 Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных,

в том числе в информационных системах.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО или уполномоченного лица)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие МКУ "Служба социальной поддержки населения", расположенному по

адресу: ул. Мира, д. 34, на обработку самостоятельно или с привлечением

третьих лиц, моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются

достоверными.

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

 Ваше заявление на оказание социальной помощи в виде компенсации

денежных средств за проведенные работы по подключению жилого дома к сетям

водо-, газоснабжения (необходимое подчеркнуть) за счет собственных средств

зарегистрировано в МКУ "Служба социальной поддержки населения".

 Справки по телефону: 8(3467) 32-40-21.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Порядку оказания помощи на подключение

неблагоустроенных жилых домов

к сетям водо-, газоснабжения

 Форма соглашения о предоставлении субсидии

г. Ханты-Мансийск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки

населения", именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице директора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с

одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО, паспортные данные гражданина)

именуемый в дальнейшем "Получатель субсидии", с другой стороны, в

соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящее

 (муниципальный правовой акт)

соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Настоящее соглашение регламентирует отношения по предоставлению Учреждением Получателю субсидии бюджетных средств (далее - субсидия) на условиях долевого финансирования расходов на производство внутридомовых работ для подключения объектов к сетям газоснабжения дома N \_\_\_ по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Ханты-Мансийске (далее - дом).

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой помощи на обеспечение услугами газоснабжения данного дома.

1.3. Учреждение предоставляет Получателю субсидии целевое финансирование в форме субсидии, которая направляется на выполнение работ по строительству внутридомовых работ для подключения жилого дома к сетям газоснабжения.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии с расчетом (приложение 4 к Порядку оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения) за счет и в пределах выделенных бюджетных ассигнований в порядке, установленном настоящим соглашением.

2. Размер, срок и условия предоставления субсидии

2.1. Сумма расходов по устройству внутридомовых сетей на газоснабжение, с учетом газового оборудования, определяется на основании расчета в соответствии с приложением 4 к Порядку оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Из них:

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей составляет размер финансирования Получателем субсидии собственной доли.

2.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей составляет размер предоставляемой Учреждением субсидии.

Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с расчетом согласно приложению 4 к Порядку оказания помощи на подключение неблагоустроенных жилых домов к сетям водо-, газоснабжения.

2.2. Предоставление субсидии Получателю субсидии, являющемуся заказчиком по договору на выполнение подрядных работ на производство внутридомовых работ для подключения объекта к сетям газоснабжения (далее - договор подряда) осуществляется в безналичной форме путем перечисления на расчетный счет подрядной организации, с которой заключен договор подряда, на основании представленного счета подрядной организации.

2.3. Предоставление субсидии Получателю субсидии Учреждение осуществляет в следующем порядке:

2.3.1. После получения счета на выполнение работ перечисляет на расчетный счет подрядной организации 30% от размера субсидии, определенной Получателю субсидии.

2.3.2. При получении от Получателя субсидии заявления на перечисление денежных средств для окончательной оплаты работ, выполняемых по договору подряда, Учреждение осуществляет перечисление денежных средств в размере 70% от суммы выделенной субсидии.

2.3.3. Предоставление субсидии, предусмотренной подпунктами 2.3.1, 2.3.2 настоящего соглашения, Учреждение осуществляет при своевременном предоставлении Получателем субсидии заявления на перечисление денежных средств в соответствии с условиями договора подряда.

2.3.4. Предоставление субсидии Получателю субсидии для окончательной оплаты работ по договору подряда Учреждение осуществляет при наличии:

принятых в установленном договором подряда актов о приемке выполненных работ по форме N КС-2 и справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3;

акта приемки-передачи результата выполненных работ, оформленного в порядке, предусмотренном договором подряда;

исполнения Получателем субсидии условий, предусмотренных договором подряда.

3. Обязанности Получателя субсидии

Получатель субсидии обязан в течение 10 дней с момента подписания данного соглашения заключить договор на выполнение подрядных работ по устройству внутридомовых работ для подключения дома к сетям газоснабжения и представить его в Учреждение.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

Прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего соглашения.

4.2. Учреждение обязуется:

Оформлять результаты проверки актом и доводить до сведения Получателя субсидии. Акт проверки является основанием для применения к Получателю мер ответственности, предусмотренных разделом 5 настоящего соглашения.

5. Срок действия и иные условия соглашения

5.1. Настоящее соглашение вступает в действие с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами взятых обязательств.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему соглашению являются действительными если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

5.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. К соглашению прилагается и является его неотъемлемой частью расчет расходов на проведение работ по подключению дома N \_\_\_ по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Ханты-Мансийске к сетям газоснабжения.

6. Подписи и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населению"Реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Получатель субсидии: |

Приложение 4

к Порядку оказания помощи

на подключение неблагоустроенных

жилых домов к сетям водо-, газоснабжения

 Утверждаю

 Директор учреждения

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

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

 Расчет

размера субсидии, компенсации денежных средств (необходимое подчеркнуть)

неработающему пенсионеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

на проведение работ по подключению дома N \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_ по

улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Ханты-Мансийске к сетям водо-,

газоснабжения (необходимое подчеркнуть) по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года.

Расчет произвел

специалист учреждения Получатель

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

Приложение 5

к Порядку оказания помощи

на подключение неблагоустроенных

жилых домов к сетям водо-, газоснабжения

 Договор N

 на выполнение подрядных работ по устройству внутридомовых

 работ для подключения к сетям газоснабжения

 дома N \_\_\_ по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Ханты-Мансийске

г. Ханты-Мансийск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Муниципальное казенное учреждение "Служба социальной

поддержки населения" в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем

"Учреждение", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО, паспортные данные гражданина)

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, муниципальное

казенное учреждение "Служба муниципального заказа в жилищно-коммунальном

хозяйстве" в лице начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на

основании Устава, именуемое в дальнейшем "Специализированная организация",

с третьей стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Подрядчик",

с четвертой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий

договор о нижеследующем:

 Целью настоящего договора является выполнение подрядных работ по

производству внутридомовых работ для подключения дома N \_\_\_ по улице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Ханты-Мансийска к сетям газоснабжения с

использованием Заказчиком собственных средств и выделенной субсидии на

выполнение подрядных работ по производству внутридомовых работ для

подключения жилого дома к сетям газоснабжения.

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить по заданию Заказчика полный комплекс работ по подключению дома N \_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Ханты-Мансийске (далее - объект субсидирования) к сетям газоснабжения, при этом конечной целью работ является обеспечение возможности получения Заказчиком соответствующих коммунальных услуг (индивидуальное отопление на газовом топливе и (или) горячее водоснабжение), и сдать результат работ Заказчику в порядке, определенном договором, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненную работу в соответствии с условиями договора.

1.2. Специализированная организация обязуется по заданию Заказчика осуществлять контроль за выполнением Подрядчиком комплекса работ, указанных в пункте 1.1 настоящего договора.

1.3. Учреждение в соответствии с заключенным с Заказчиком соглашением о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (далее - соглашение) обязуется предоставлять Заказчику бюджетные средства на производство внутридомовых работ для подключения жилого дома к сетям газоснабжения.

1.4. Объем, содержание и иные требования, предъявляемые к работе, выполняемой Подрядчиком, содержатся в настоящем договоре, проектно-сметной документации (далее - сметная документация) (приложение 1 - не приводится к настоящему договору), утвержденной Заказчиком в установленном порядке.

Сметная документация на объекты, работа по которым выполняется в соответствующем финансовом году, составляется по видам работ.

1.5. Подрядчик выполняет работы, предусмотренные сметным расчетом, поэтапно согласно приложению 2 (не приводится) к настоящему договору.

1.6. Сроки работ, выполняемые Подрядчиком:

начало работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

окончание работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.7. Этапы и промежуточные сроки выполнения работ по настоящему договору установлены графиком выполнения работ согласно приложению 3 к настоящему договору.

1.8. Специализированная организация осуществляет контроль за работами, производимыми Подрядчиком, в сроки выполнения Подрядчиком работ, предусмотренных пунктами 1.6, 1.7 настоящего договора.

2. Стоимость работ и условия оплаты

2.1. Стоимость работ по настоящему договору, выполняемых Подрядчиком, определяется в соответствии со сметной документацией и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Заказчик производит Подрядчику предварительную оплату работ за счет собственных средств в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Зачет аванса производится пропорционально освоенным объемам работ.

2.3. Не подлежат оплате работы, не подтвержденные актами о приемке выполненных работ по форме N КС-2, справками о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3, актом приемки-передачи результата выполненных работ, оформленным в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего договора, исполнения Заказчиком условий, предусмотренных подпунктом 3.5.4 настоящего договора.

2.4. Устанавливается безналичная форма расчета.

2.5. Оплату работ по настоящему договору Заказчик производит за счет собственных средств, предоплата в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и средств, предоставленных Заказчику Учреждением согласно заключенному соглашению о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ путем перечисления Учреждением денежных средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на расчетный счет Подрядчика, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего договора.

2.6. Перечисление денежных средств, предусмотренных настоящим договором, Учреждение осуществляет при соблюдении Заказчиком условий, предусмотренных соглашением.

2.7. Если Подрядчик своевременно не предупреждает Заказчика и Специализированную организацию о необходимости производства новых, не учтенных сметной документацией работ, то, несмотря на удорожание общей стоимости по договору, он получает оплату в пределах установленной стоимости без возмещения стоимости указанных работ.

При этом своевременным признается такое предупреждение, которое делается немедленно по обнаружении данной необходимости и до начала осуществления предусмотренных работ.

2.8. В случае удешевления работ за счет применения не предусмотренных в сметной документации технологий и материалов, повлиявших на качество выполненных работ, к оплате принимается фактическая стоимость выполненных работ.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Подрядчик обязуется:

3.1.1. Приступить к выполнению работ в сроки, определенные графиком (приложение 3 к настоящему договору), выполнить своими силами, без привлечения третьих лиц все работы в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором, и сдать работу в установленном разделом 4 настоящего договора порядке в состоянии, соответствующем требованиям договора.

3.1.2. Обеспечить выполнение работ в полном соответствии со сметной документацией, требованиями СНиП, а также обеспечить качество выполнения всех работ в соответствии с действующими нормами и техническими условиями, а также стандартами, установленными действующим законодательством.

3.1.3. Выполнять работы с применением высококачественных технологий, материалов и оборудования, имеющих сертификаты качества.

3.1.4. Согласовывать со Специализированной организацией все строительные материалы, используемые для выполнения работ, при этом не допускать замены учтенных в сметной документации материалов без согласования со Специализированной организацией и Заказчиком.

3.1.5. При осуществлении работ соблюдать требования закона и иных нормативных актов об охране окружающей среды и выполнять необходимые мероприятия по технике безопасности и охране окружающей среды, а также соблюдению норм пожарной и электробезопасности.

3.1.6. Соблюдать санитарные нормы, в том числе:

строительные отходы (мусор) складировать в местах, согласованных с Заказчиком;

производить уборку строительного мусора и отходов;

осуществлять ежедневный вывоз строительных отходов (мусора) с объекта после проведения работ;

не производить сброс строительных отходов (мусора) в систему канализации здания или контейнеры, предназначенные для сбора твердых бытовых отходов для населения;

размещать строительные материалы и оборудование для производства работ в стороне от основных путей передвижения людей;

не загромождать коридоры, лестничные площадки, пожарные выходы;

после завершения работ привести место работы в надлежащее состояние, убрать строительные отходы (мусор) и т.д.

3.1.7. Бережно относиться к имуществу Заказчика.

3.1.8. Ежемесячно в срок до 20 числа отчетного месяца представлять Специализированной организации для подписания и проверки акты приемки выполненных работ по форме N КС-2, справки стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3, а также акты освидетельствования скрытых работ. После подписания данных документов Специализированной организацией не позднее 26 числа отчетного месяца представить их Подрядчику на утверждение.

3.1.9. Исполнять полученные в ходе выполнения работ указания Специализированной организации и Заказчика, если они не противоречат условиям настоящего договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика, в том числе исполнять предписания, предусмотренные подпунктами 3.4.8, 3.4.9 настоящего договора.

3.1.10. За свой счет и своими силами в срок \_\_\_\_\_ дня (ей) устранять выявленные недостатки как в период проведения работ, так и в течение гарантийного срока.

3.1.11. Своевременно письменно информировать Специализированную организацию и Заказчика:

о возможных неблагоприятных для них последствиях выполнения условий договора;

о выявленных не учтенных в сметной документации работах и необходимости проведения дополнительных работ;

об увеличении сметной стоимости работ;

о выявленных дефектах сметной документации.

3.1.12. При наступлении случаев, перечисленных в подпункте 3.1.11 настоящего договора, согласовать со Специализированной организацией и Заказчиком иные способы выполнения работ с внесением в сметную документацию соответствующих изменений по видам работ, но в пределах стоимости работ по договору. Все дополнительные работы, превышающие стоимость работ по настоящему договору, выполняются Подрядчиком в соответствии с отдельным договором, заключаемым между Заказчиком и Подрядчиком.

3.1.13. Вести журнал учета выполненных работ по форме N КС-6"а" и иную первичную учетную документацию по учету работ в капитальном строительстве, предусмотренную действующим законодательством.

3.1.14. Уведомить Специализированную организацию и Заказчика о выполнении работ, предусмотренных договором.

3.1.15. В любое время обеспечить:

предоставление запрашиваемых Специализированной организацией или Заказчиком документации или информации, связанных с исполнением Подрядчиком работ;

доступ представителям Специализированной организации или Заказчику на объект, если это связано с осуществлением контролирующих функций или выполнения иных условий договора.

3.1.16. Приступать к выполнению последующих работ только после приемки Специализированной организацией скрытых работ и составления актов освидетельствования скрытых работ. Подрядчик заблаговременно в письменном виде уведомляет Специализированную организацию о необходимости проведения промежуточной приемки выполненных работ, подлежащих закрытию.

3.1.17. Сдать работы в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего договора.

3.2. Подрядчик вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять способы выполнения работ в пределах сумм, установленных сметной документацией.

3.2.2. Приостановить выполнение работ в случае, предусмотренном подпунктом 3.1.12 настоящего договора, несогласования Специализированной организацией и Заказчиком в установленные договором сроки способов выполнения работ, устранения дефектов сметной документации.

3.2.3. Представлять акты выполненных работ в соответствии с применяемой на предприятии системой налогообложения.

3.2.4. Получать оплату выполненных работ в размере и порядке, которые предусмотрены настоящим договором.

3.3. Специализированная организация обязана:

3.3.1. Своевременно и качественно осуществлять комплекс работ по ведению контроля в соответствии с действующим законодательством, условиями настоящего договора, с учетом результатов проведенных обследований, проверок, измерений.

3.3.2. Контролировать соответствие объемов выполняемых подрядных работ сметной документации и следить за качеством производства работ.

3.3.3. Проводить учет объемов и стоимости принятых и оплаченных работ, затрат на устранение дефектов и переделки.

3.3.4. Производить проверку объемов и соответствия сметной документации стоимости выполненных Подрядчиком работ и зафиксированных им в представленных Специализированной организации актах приемки выполненных работ по форме N КС-2, справках о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3 и актах освидетельствования скрытых работ.

3.3.5. Ежемесячно в срок до 25 числа отчетного месяца представлять Подрядчику проверенные и подписанные Специализированной организацией акты приемки выполненных работ по форме N КС-2 и акты освидетельствования скрытых работ, испытаний.

3.3.6. Проверять у Подрядчика журнал учета выполненных работ (форма N КС-6 "а").

3.3.7. Своевременно разрешать все технические вопросы, возникающие по сметной документации.

3.3.8. Принимать своевременные меры и осуществлять контроль за устранением выявленных дефектов в сметной документации, ее пересмотр (в случае необходимости) и недопущение необоснованного увеличения стоимости подрядных работ.

3.3.9. Осуществлять контроль за качеством используемых Подрядчиком при выполнении работ конструкций, изделий, поставляемого оборудования, строительных материалов требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов.

3.3.10. Освидетельствовать и оценивать совместно с Подрядчиком выполненные работы и конструктивные элементы, скрываемые при производстве работ, а также обеспечивать требования по запрещению выполнения дальнейших работ до оформления актов на освидетельствование скрытых работ.

3.3.11. Проверять наличие документов, удостоверяющих качество используемых при производстве работ изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов, результатов лабораторных испытаний и др.).

3.3.12. Участвовать в проверках, проводимых органами государственного надзора.

3.3.13. Немедленно заявить Подрядчику и Заказчику об обнаруженных при осуществлении контроля за выполнением работ отступлениях Подрядчика от требований сметной документации.

3.3.14. Принять окончательный результат выполненных работ в течение 3 рабочих дней с даты письменного уведомления Подрядчиком об окончании работ в порядке, установленном разделом 4 настоящего договора.

3.3.15. Исполнять полученные в ходе выполнения работ указания Заказчика, если они не противоречат условиям настоящего договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Специализированной организации.

3.3.16. Предоставлять Заказчику любую информацию о ходе исполнения настоящего договора в сроки и по форме, определенные Заказчиком.

3.4. Специализированная организация вправе:

3.4.1. В любое время, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика, контролировать ход и качество выполняемых работ, соблюдение сроков их выполнения, качество предоставленных Подрядчиком материалов и т.д., путем проведения выездных проверок сотрудниками Специализированной организации, составления акта о выявленных недостатках в работах и иными методами, не оговоренными в договоре, но не запрещенными действующим законодательством.

3.4.2. В письменном виде давать указания Подрядчику об устранении выявленных в ходе проверок недостатках работ.

3.4.3. Возвратить Подрядчику представленные им акты приемки выполненных работ по форме N КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3 и акты освидетельствования скрытых работ в случае выявления несоответствия фактических объемов и качества указанным в названных документах сметной документации и требованиям действующего законодательства.

3.4.4. Требовать от Подрядчика устранения выявленных нарушений и исправления некачественно выполненных работ в установленные сроки.

3.4.5. Назначить приказом своего постоянного представителя для связи с Подрядчиком.

Данный приказ представляется Подрядчику в течение трех рабочих дней с момента заключения настоящего договора.

3.4.6. Давать обязательные для исполнения предписания о приостановке работ, проводимых с нарушением действующих правил, норм и стандартов.

3.4.7. Контролировать сроки выполнения работ в соответствии с графиком выполнения работ (приложение 3 к настоящему договору).

3.4.8. Осуществлять контроль за своевременным устранением Подрядчиком недостатков и дефектов, выявленных в течение гарантийного срока эксплуатации объекта.

3.4.9. Запрещать применение изделий, материалов и технологий, не соответствующих требованиям действующей сметной документации.

3.5. Заказчик обязуется:

3.5.1. Оплатить выполненную Подрядчиком работу в порядке, предусмотренном настоящим договором.

3.5.2. Не производить Подрядчику оплату работ, не подтвержденных актами о приемке выполненных работ по форме N КС-2 и справками о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3.

При этом стоимость работ уменьшается на соответствующую неподтвержденную сумму.

3.5.3. Не производить Подрядчику окончательную оплату работ, не подтвержденных актами приемки-сдачи Заказчику выполненных работ.

3.5.4. Своевременно представлять Учреждению заявки на перечисление предоставленной Заказчику субсидии согласно заключенному соглашению для осуществления оплаты работ, выполненных Подрядчиком, в порядке, предусмотренном договором.

3.5.5. Утверждать представленные Подрядчиком акты о приемке выполненных работ по форме N КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3.

3.5.6. Представлять Учреждению утвержденные Заказчиком и подписанные Специализированной организацией и Подрядчиком акты о приемке выполненных работ по форме N КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3.

3.5.7. Представить Учреждению акты приема-сдачи выполненных Подрядчиком работ.

3.5.8. Предоставить доступ Подрядчику к электроэнергии, водоснабжению для выполнения Подрядчиком обязательств по настоящему договору. Расходы, связанные с использованием электроэнергии и водоснабжения, несет Заказчик.

3.5.9. До начала работ предоставить объект для производства работ.

Передача объекта для производства работ оформляется актом приема-передачи, составленным в произвольной форме.

3.5.10. По требованию Учреждения:

представлять запрашиваемую информацию, документацию, отчетность по форме, установленной Учреждением в рамках осуществления финансового контроля за использованием бюджетных средств, в сроки, определенные Учреждением;

обеспечить предоставление доступа к объекту в сроки и форме, указанные Учреждением.

3.5.11. Принять окончательный результат выполненных работ в течение 3 рабочих дней с момента уведомления Подрядчиком и Специализированной организацией об окончании работ, предусмотренных настоящим договором, в порядке, установленном разделом 4 настоящего договора.

3.5.12. Привлекать Подрядчика к ответственности, предусмотренной разделом 5 настоящего договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.6. Заказчик вправе:

3.6.1. В любое время, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика и Специализированной организации, контролировать ход и качество выполняемых ими работ, соблюдение сроков их выполнения, качество предоставленных Подрядчиком материалов и т.д.

3.6.2. При обращении Подрядчика согласовать:

места временного складирования строительных отходов (мусора) в течение рабочего дня;

строительные материалы, используемые для выполнения работ не более двух рабочих дней;

в случаях выявления не учтенных в сметной документации работ и необходимости проведения дополнительных работ в течение пяти рабочих дней с внесением соответствующих изменений в сметную документацию.

3.6.3. В письменном виде сообщать Подрядчику и Специализированной организации о выявленных недостатках их работ.

3.6.4. Отказаться от принятия результатов работы Подрядчика и потребовать возмещения убытков в полном объеме:

в случае существенных неустранимых недостатков в работе Подрядчика;

в случае существенных недостатков, которые не были безвозмездно устранены в \_\_\_-дневный срок с момента предъявления требования Подрядчику об их устранении;

в случае несанкционированного изменения Подрядчиком состава работ и материалов;

по другим основаниям, прямо предусмотренным в законе.

3.7. Учреждение обязано:

3.7.1. На основании заявления на перечисление денежных средств, в соответствии с условиями оплаты, предусмотренными настоящим договором, производить предоставление субсидии Заказчику путем перечисления денежных средств на счет Подрядной организации на основании предоставленного счета от Подрядной организации и личного заявления Заявителя.

3.7.2. Осуществлять финансовый контроль за использованием бюджетных средств в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска и настоящим договором.

3.8. Учреждение вправе:

3.8.1. Требовать от Заказчика предоставления документации либо отчета, необходимых для осуществления финансового контроля.

3.8.2. Давать указания Заказчику об устранении нарушений, выявленных Учреждением в ходе финансового контроля.

4. Порядок сдачи и приемки работ

4.1. Настоящим договором устанавливается следующий порядок приемки-сдачи работ, выполненных Подрядчиком:

4.1.1. Заказчик и Специализированная организация, получившие письменное сообщение Подрядчика о готовности к сдаче результата исполнения договора, обязаны в течение 3 рабочих дней приступить к его приемке.

4.1.2. Сдача результата работ Подрядчиком оформляется актом приемки-передачи выполненных работ, который подписывается Подрядчиком, Специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

При отказе от подписания акта отказывающаяся сторона делает в нем отметку об этом с указанием причин отказа.

4.1.3. Работа считается принятой с момента утверждения Заказчиком акта приемки-передачи выполненных работ после исполнения условий подпункта 4.1.2 настоящего договора.

4.1.4. Утвержденный и подписанный сторонами акт приемки-передачи выполненных работ является основанием для осуществления Заказчиком окончательного расчета с Подрядчиком.

4.2. При разногласиях по качеству работ стороны могут обратиться к эксперту. Проведение экспертизы оплачивается стороной, утверждение которой решением (заключением) эксперта опровергнуто.

4.3. Работы, выполняемые Подрядчиком, могут сдаваться поэтапно.

5. Ответственность сторон

5.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата работ, выполняемых Подрядчиком до ее приемки в установленном договором порядке, несет Подрядчик.

С момента утверждения Заказчиком акта приемки-передачи выполненных работ риск случайной гибели или случайного повреждения результата работ несет Заказчик.

5.2. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком:

за качество работ согласно пункту 1 статьи 754 Гражданского кодекса Российской Федерации;

за недостатки (дефекты), обнаруженные в пределах гарантийного срока;

за повреждение или порчу имущества в помещении, здании, в котором производятся работы;

за предоставляемые гарантии качества, предусмотренные в разделе 6 договора.

5.3. Заказчик несет ответственность перед Подрядчиком:

за простой Подрядчика, если он произошел в результате неисполнения Заказчиком своих обязанностей по договору;

за передачу объекта субсидирования для производства работ.

5.4. Специализированная организация несет ответственность перед Заказчиком за некачественную и несвоевременную проверку объемов и соответствия сметной документации стоимости выполненных Подрядчиком работ и зафиксированных им в представленных Заказчику актах приемки выполненных работ по форме N КС-2, справках о стоимости выполненных работ и затрат по форме N КС-3 и актах освидетельствования скрытых работ.

5.5. Сторона, на которую возложена ответственность, определенная в пунктах 5.2, 5.3 настоящего договора, устраняет за свой счет и в разумный срок, а в случаях, предусмотренных договором, - в установленный срок возникшие нарушения и последствия этих нарушений.

5.6. Сторона, не исполнившая надлежащим образом пункт 5.5 настоящего договора, уплачивает стороне, перед которой несет ответственность, штраф в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от стоимости работ по договору.

Данный штраф не уплачивается за нарушения, ответственность за которые предусмотрена в пункте 5.7 настоящего договора.

5.7. При нарушении сроков выполнения работ, предусмотренных пунктами 1.6, 1.7 настоящего договора, Подрядчик уплачивает пени в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ от суммы договора за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательства.

5.8. Подрядчик освобождается от ответственности за нарушение сроков выполнения работ, если данное нарушение явилось следствием неисполнения Заказчиком или Специализированной организацией своих обязательств по договору.

5.9. В случае неустранения Подрядчиком выявленных в период гарантийного срока недостатков работ Заказчик вправе устранить выявленные недостатки своими силами и средствами, а Подрядчик обязан возместить понесенные ими расходы.

5.10. Во всем ином, не предусмотренном настоящим договором, стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6. Гарантия качества

6.1. Подрядчик гарантирует:

выполнение всех работ в полном объеме и в сроки, определенные настоящим договором;

качество выполнения всех работ в соответствии со сметной документацией и действующими нормами;

своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных в ходе выполнения работ, при приемке работ или в период гарантийной эксплуатации объекта;

нормальное функционирование объекта при его нормальной эксплуатации;

качество предоставленных им материалов, оборудования и наличие к ним предусмотренных условиями договора сертификатов качества, санитарных паспортов.

6.2. Гарантия качества на работы, выполненные Подрядчиком, в том числе используемые им материалы, устанавливается сроком на \_\_\_ лет с момента сдачи результата работ по акту приемки-передачи выполненных работ.

6.3. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, которые не позволят продолжить нормальную эксплуатацию объекта до их устранения, то гарантийный срок продлевается соответственно на период устранения дефектов.

6.4. Наличие дефектов и сроки их устранения фиксируются в двухстороннем акте Подрядчиком и Специализированной организацией (или Заказчиком).

6.5. Гарантия качества распространяется на все конструктивные элементы и работы, выполненные Подрядчиком по договору.

6.6. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов и недоделок для их подтверждения Специализированная организация (или Заказчик) назначает квалифицированную экспертизу, которая составляет соответствующий акт по фиксированию дефектов и недоделок и их характера.

7. Срок действия договора, его расторжение и изменение

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и прекращает свое действие в момент полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств.

7.2. Любые изменения, дополнения, соглашения к договору являются действительными в случае, если они изложены в письменной форме и подписаны сторонами по договору.

7.3. Прекращение действия договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение договорных обязательств.

8. Дополнительные условия

8.1. Форма N КС-2 "Акт о приемке выполненных работ", форма N КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ и затрат", форма N КС-6"а" "Журнал учета выполненных работ" утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 N 100 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ".

8.2. Изменения в пределах стоимости работ по настоящему договору, вносимые в сметную документацию, утверждаются Заказчиком и подтверждаются Специализированной организацией.

8.3. Все споры, возникающие между сторонами по исполнению условий договора, решаются путем переговоров, а при недостижении согласия между сторонами - в установленном законом порядке.

8.4. Стороны обязаны сообщить друг другу об изменении местонахождения или банковских реквизитов, произошедших в период действия договора.

Сторона, не сделавшая это, несет ответственность за последствия, связанные с исполнением условий договора.

8.5. Договор составлен на \_\_\_ страницах в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

Регистрацию договора осуществляет Учреждение.

8.6. Во всем ином, не предусмотренном условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. К договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

проектно-сметная документация - приложение 1;

сметный расчет работ, подлежащих выполнению - приложение 2;

график выполнения работ - приложение 3.

9. Юридические адреса,

банковские реквизиты и подписи сторон

9.1. Учреждение:

9.2. Заказчик:

9.3. Подрядчик:

9.4. Специализированная организация:

Приложение 3

к Договору на выполнение

подрядных работ

График

выполнения подрядных работ по подключению дома \_\_\_\_\_

по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе Ханты-Мансийске к сетям

газоснабжения

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ | Срок |

Заказчик:

Подрядчик:

Специализированная организация:

Приложение 6

к Порядку оказания помощи на подключение

неблагоустроенных жилых домов

к сетям водо-, газоснабжения

 Директору

 муниципального казенного учреждения

 "Служба социальной поддержки населения"

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

 от неработающего пенсионера

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

 проживающего по адресу:

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

 Заявление

 Прошу перечислить денежные средства на расчетный счет подрядной

организации по счету N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ коп. согласно

Договору N \_\_\_/\_\_\_\_-СМР-ФЛ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года на выполнение

подрядных работ по устройству внутридомовых сетей для подключения к сетям

газоснабжения дома N \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в городе

Ханты-Мансийске и Соглашению о предоставлении субсидии N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 10

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СВЯЗИ

С ПРИСВОЕНИЕМ ЗВАНИЯ "ПОЧЕТНЫЙ ЖИТЕЛЬ ГОРОДА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКА" (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании решения Думы города Ханты-Мансийска от 27.03.2020 N 408-VI РД "О Положении о присвоении почетного звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска", Положении о книге почета города Ханты-Мансийска" (далее - Положение), и регулирует порядок предоставления следующих мер социальной поддержки лицам, удостоенным звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска":

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

1.1. Единовременной денежной выплаты при присвоении звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска".

1.2. Ежемесячной денежной выплаты.

1.3. Ежегодной денежной выплаты ко Дню города Ханты-Мансийска.

1.4. Единовременной денежной выплаты в связи с юбилеем со дня рождения (50 и далее через каждые последующие полные пять лет) и вручение букета цветов.

2. В случае смерти лица, удостоенного звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска", производится компенсация расходов, связанных с погребением, членам семьи, гражданам, взявшим на себя обязанности погребения.

3. Меры социальной поддержки предоставляются в размерах и с учетом условий, установленных разделом 4 Положения.

4. Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки лицам, удостоенным звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска" (далее - Почетный житель), производится за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска.

5. Расходы на доставку, оплату услуг организации почтовой связи, банковские услуги по операциям со средствами осуществляются из тех же источников, из которых производится выплата мер социальной поддержки.

6. В муниципальном казенном учреждении "Служба социальной поддержки населения" формируется личное дело Почетного жителя на основании следующих документов:

заявления Почетного жителя с указанием информации о номере банковского счета, открытого в кредитной организации;

копии документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением оригинала;

копии решения Думы города Ханты-Мансийска "О присвоении звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска";

копии удостоверения "Почетный житель города Ханты-Мансийска";

копии пенсионного удостоверения;

копии трудовой книжки (для неработающих пенсионеров) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

информации о реквизитах банковского счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя.

Копии документов (за исключением копии решения Думы города Ханты-Мансийска "О присвоении звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска") принимаются специалистом муниципального казенного учреждения "Служба социальной поддержки населения" и заверяются на основании представленных оригиналов документов.

7. Личное дело Почетного жителя формируется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения" заявления и документов, предусмотренных пунктом 6 раздела 1 настоящего Порядка.

8. Форма заявления утверждается приказом директора муниципального казенного учреждения "Служба социальной поддержки населения".

9. В случае присвоения звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска" (посмертно) формируется личное дело на основании представленных документов:

заявления близкого родственника (родителя, супруга (супруги), детей);

копии документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением оригинала;

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН заявителя);

копии документа, подтверждающего близкие родственные связи с умершим Почетным жителем (свидетельство о браке, свидетельство о рождении);

копии удостоверения "Почетный житель города Ханты-Мансийска" (посмертно);

реквизитов банковского счета заявителя.

2. Единовременная денежная выплата при присвоении звания

"Почетный житель города Ханты-Мансийска"

10. Единовременная денежная выплата Почетному жителю выплачивается не позднее месяца со дня опубликования решения Думы города Ханты-Мансийска о присвоении звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска" через кредитные организации или доставляется через организацию федеральной почтовой связи при наличии сформированного личного дела.

11. Единовременная денежная выплата выплачивается его близким родственникам (родителю, супругу (супруге), детям) на основании документов, предусмотренных настоящим пунктом, не позднее месяца со дня опубликования решения Думы города Ханты-Мансийска о присвоении звания "Почетный житель города Ханты-Мансийска" (посмертно) через кредитные организации или доставляется через организацию федеральной почтовой связи.

3. Ежемесячная денежная выплата

12. Ежемесячная денежная выплата по выбору Почетного жителя выплачивается путем перечисления на банковский счет Почетного жителя или доставляется через организацию федеральной почтовой связи.

13. Выплата осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором поступило письменное заявление и документы, указанные в пункте 6 раздела 1 настоящего Порядка.

14. Ежемесячная денежная выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем смерти Почетного жителя.

4. Ежегодная денежная выплата ко Дню города Ханты-Мансийска

15. Ежегодная денежная выплата ко Дню города Ханты-Мансийска производится Почетному жителю один раз в год путем перечисления на банковский счет Почетного жителя или доставляется через организацию федеральной почтовой связи по выбору Почетного жителя.

5. Единовременная денежная выплата в связи с юбилеем со дня

рождения (50 и далее через каждые последующие полные пять

лет) и вручение букета цветов

16. Единовременная денежная выплата в связи с юбилеем производится в месяце, в котором наступила юбилейная дата, путем перечисления на банковский счет Почетного жителя или организацию федеральной почтовой связи по выбору Почетного жителя.

17. Поздравление Почетного жителя с юбилеем со дня рождения и вручение букета цветов проводится в торжественной обстановке либо по желанию Почетного жителя с выездом на дом.

6. Компенсация расходов, связанных с погребением, членам

семьи, гражданам, взявшим на себя обязанности погребения

лица, удостоенного звания "Почетный житель города

Ханты-Мансийска"

18. В случае смерти Почетного жителя гражданам, взявшим на себя обязанности погребения, производится компенсация расходов:

на приобретение или изготовление венков (не более 2 штук), памятника, оградки;

на оплату поминального обеда в день похорон.

Компенсация расходов производится на основании заявления и документов, подтверждающих факт оплаты товаров, работ, услуг, связанных с погребением:

чека контрольно-кассовой машины (при оплате наличными денежными средствами);

чека электронного терминала, держателем которой является заявитель и чека контрольно-кассовой машины (при проведении операции с использованием банковской карты);

платежного поручения или иного платежного документа в случае оплаты через кредитную организацию.

Дополнительно, при компенсации расходов, представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о смерти Почетного жителя;

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН заявителя);

банковские реквизиты заявителя.

19. Компенсация расходов, связанных с погребением умершего Почетного жителя, производится не позднее 30 рабочих дней после дня обращения, на банковский счет заявителя или организацию федеральной почтовой связи, по выбору заявителя, с предоставлением документов, указанных в пункте 18 раздела 6 настоящего Порядка.

20. Компенсация расходов связанных с погребением умершего Почетного жителя производится, если заявление о компенсации поступило не позднее двенадцати месяцев со дня смерти Почетного жителя.

Приложение 11

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,

НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ)

УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА ПОДГОТОВКУ ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ

НА ВОСПИТАНИЕ В СВОЮ СЕМЬЮ РЕБЕНКА, ОСТАВШЕГОСЯ

БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.01.2019 N 7-п "О порядке предоставления сертификата на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации", и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на подготовку граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска.

2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги по подготовке граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - Субсидия, Организация).

3. Субсидия предоставляется за счет средств субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ) на осуществление деятельности по опеке и попечительству.

4. Решение о предоставлении Субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств - Администрацией города Ханты-Мансийска (далее - главный распорядитель средств) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю средств как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка по итогам рассмотрения представленных документов управлением опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска (далее - орган опеки и попечительства) в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются Организациям на основании следующих критериев:

5.1. Социальная направленность деятельности Организации.

5.2. Наличие у Организации заключенного договора об осуществлении переданного органом опеки и попечительства отдельного полномочия по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных, установленных семейным законодательством Российской Федерации, формах.

5.3. У Организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

5.4. У Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Ханты-Мансийска.

5.5. Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Для получения Субсидии Организация в срок до 10 числа текущего месяца представляет заявление в орган опеки и попечительства по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

справку Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы N 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, выданную не ранее 1 месяца до даты подачи получателем Субсидии заявления и подтверждающую: отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

заверенные руководителем (уполномоченным лицом) Организации копии сертификатов, выданные органом опеки и попечительства Получателю услуги;

заверенные руководителем (уполномоченным лицом) Организации копии свидетельств о прохождении подготовки лиц, выданные получателям услуг по форме, утвержденной приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 N 623 "Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации" (далее - свидетельство);

заверенные руководителем (уполномоченным лицом) Организации копии актов сдачи-приема оказанных услуг, подписанных сторонами;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

список получателей услуги по осуществлению отдельного государственного полномочия органа опеки и попечительства по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска на дату подачи заявления в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов, заверенные руководителем (уполномоченным лицом);

выписку из Единого реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) заверенную руководителем (уполномоченным лицом);

копию документа, устанавливающего полномочия руководителя Организации либо его представителя;

банковские реквизиты Организации на дату подачи заявления для получения Субсидии.

Пакет вышеперечисленных документов для получения Субсидии должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Организации.

Орган опеки и попечительства самостоятельно запрашивает:

сведения о наличии (отсутствии) на дату подачи заявления просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

выписку из ЕГРЮЛ с использованием Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

7. Орган опеки и попечительства в течение 5 дней со дня получения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, рассматривает представленный пакет документов. Решение об отказе в предоставлении Субсидии Организации принимается в случае:

1) несоответствия Организации критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

2) несоответствия предоставленных Организацией документов требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

8. Организация письменно уведомляется органом опеки и попечительства о принятом решении в течение 5 дней после истечения срока, установленного для рассмотрения органом опеки и попечительства пакета документов и принятия решения, в том числе с указанием причин отказа (в случае отказа в предоставлении субсидии).

9. Размер Субсидии, предоставляемой Организации, определяется по формуле: S = K x N,

где:

S - размер Субсидии, предоставляемой Организации;

K - количество сертификатов на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории города Ханты-Мансийска, предоставленных за отчетный квартал;

N - размер стоимости сертификата, установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.01.2019 N 7-п "О порядке предоставления сертификата на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации".

10. Ответственность за проверку достоверности сведений, предоставленных Организацией, подготовку и согласование проекта договора о предоставлении субсидии несет орган опеки и попечительства.

11. Решение о предоставлении Субсидии Организации оформляется постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

Субсидия предоставляется в соответствии с договором о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем средств и Организацией (далее - договор) по типовой форме, установленной Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

12. Договор заключается в течение 10 дней после принятия решения о предоставлении Субсидии Организации.

13. Орган опеки и попечительства в течение 2 дней после подписания договора направляет проверенный пакет документов в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска для перечисления субсидии. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем средств в сроки, указанные в договоре.

14. Орган опеки и попечительства и орган муниципального финансового контроля Администрации города Ханты-Мансийска проводят обязательные проверки соблюдения Организацией целей, условий предоставления субсидии и настоящего Порядка. Получатели субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии, соглашаются на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетным средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

15. В случае несоблюдения целей, условий предоставления Субсидии и настоящего Порядка, орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения направляет в письменной форме Организации требование о возврате Субсидии. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в течение 10 рабочих дней со дня получения Организацией указанного требования. При невыполнении требования о возврате Субсидии взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями,

на подготовку граждан, желающих принять

на воспитание в свою семью ребенка,

оставшегося без попечения родителей,

на территории города Ханты-Мансийска

 Заявление

 на предоставление субсидии для осуществления отдельного

 государственного полномочия органа опеки и попечительства

 по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою

 семью ребенка, оставшегося без попечения родителей,

 на территории города Ханты-Мансийска в \_\_\_\_\_\_ году

 и плановом периоде \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ годов

 1. Название организации, осуществляющей деятельность по реализации

отдельного полномочия органа опеки и попечительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Организационно-правовая форма организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Дата создания организации, дата и номер регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Основные сферы деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Территория деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6. Почтовый адрес организации (с указанием индекса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Контактная информация организации (номер телефона, факса, адреса

электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Руководитель организации (ФИО, телефоны, электронная почта) \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 9. Место предоставления услуг (адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 10. Запрашиваемая сумма субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 Дата составления заявки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации,

организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации или

банкротства.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями,

на подготовку граждан, желающих принять

на воспитание в свою семью ребенка,

оставшегося без попечения родителей,

на территории города Ханты-Мансийска

Список

получателей услуги по осуществлению отдельного

государственного полномочия органа опеки и попечительства

по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою

семью ребенка, оставшегося без попечения родителей,

на территории города Ханты-Мансийска на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г.

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | ФИО получателя услуги | Количество сертификатов | Стоимость сертификата |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

Приложение 12

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ВЕТЕРАНАМ ВЕЛИКОЙ

ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 11, 24.1 Положения о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 25.11.2011 N 131 (далее - Положение) и определяет условия и процедуру оказания меры социальной поддержки.

2. Мера социальной поддержки оказывается гражданам, соответствующим требованиям, установленным статьей 24.1 Положения (далее - Участники).

3. За оказанием меры социальной поддержки вправе обратиться Участники, проживающие в жилом помещении, расположенном на третьем этаже и выше в домах, не оборудованных лифтом, либо проживающие в домах, в которых отсутствует централизованное горячее и (или) холодное водоснабжение, либо водоотведение.

4. Решение об оказании меры социальной поддержки принимается Комиссией по предоставлению меры социальной поддержки, сформированной в соответствии с настоящим Порядком (далее - Комиссия).

5. Муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения" (далее - Учреждение) ведет учет заявлений Участников, обратившихся и воспользовавшихся мерой социальной поддержки (далее - Учет).

Учет заявлений для получения меры социальной поддержки осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Учреждения.

II. Порядок формирования и использования специализированного

фонда жилых помещений

6. Специализированный фонд жилых помещений формируется с целью реализации меры социальной поддержки Участников.

7. Уполномоченным органом Администрации города Ханты-Мансийска по формированию специализированного фонда жилых помещений является Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент).

8. Специализированный фонд жилых помещений формируется из жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, свободных от прав третьих лиц, соответствующих критериям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, предназначенных для заключения договора мены с Участниками либо предоставления Участникам таких жилых помещений в безвозмездное пользование.

9. Жилые помещения, которые подлежат включению в специализированный фонд жилых помещений, должны отвечать следующим критериям:

располагаться не выше второго этажа, или находиться в домах оборудованных лифтом;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 04.08.2020 N 912)

оборудованы инженерными коммуникациями, включая централизованное горячее (холодное) водоснабжение, тепло-, электро-, газоснабжение.

10. В целях формирования специализированного фонда жилых помещений Учреждением направляется в Департамент письменная информация о необходимом количестве жилых помещений для оказания меры социальной поддержки.

11. Жилое помещение включается в специализированный фонд жилых помещений на основании приказа Департамента о включении жилого помещения в специализированный фонд жилых помещений.

12. Департамент осуществляет учет жилых помещений специализированного фонда жилых помещений в порядке, утвержденном Департаментом.

III. Предоставление жилого помещения по договору мены

с Участниками

13. Участник, являющийся собственником жилого помещения и соответствующий требованиям и критериям, предусмотренным статьей 24.1 Положения, за получением меры социальной поддержки обращается в Учреждение.

14. Для оказания меры социальной поддержки, предоставляются следующие документы и сведения:

14.1. Заявление.

14.2. Копия документа, удостоверяющего личность Участника.

14.3. Документы, подтверждающие отнесение Участника к категории, определенной пунктом 13 настоящего Порядка.

14.4. Копия доверенности (при обращении за оказанием меры социальной поддержки представителя Участника).

14.5. Сведения о наличии или об отсутствии на территории города Ханты-Мансийска в собственности жилого помещения у Участника, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения (сведения о правах, зарегистрированных до 15.07.1998).

14.6. Сведения о наличии или об отсутствии на территории города Ханты-Мансийска в собственности жилого помещения у Участника, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения (сведения о правах, зарегистрированных с 15.07.1998).

14.7. Сведения о наличии или отсутствии у Участника на территории города жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда города Ханты-Мансийска, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения.

14.8. Сведения о наличии или отсутствии у Участника на территории города Ханты-Мансийска жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения.

14.9. Сведения о наличии или отсутствии у Участника на территории города Ханты-Мансийска жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения.

14.10. Сведения о наличии или отсутствии у Участника на территории города Ханты-Мансийска жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского района, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения.

15. Документы, указанные в подпунктах 14.1 - 14.4 пункта 14 настоящего Порядка, Участник представляет самостоятельно.

16. Документы, указанные в подпунктах 14.5 - 14.10 пункта 14 настоящего Порядка, запрашивает Департамент.

17. В течение трех рабочих дней со дня постановки Участника на Учет Учреждение направляет запрос в Департамент о необходимости отнесения жилого помещения к специализированному фонду жилых помещений.

18. Сведения о наличии свободного жилого помещения специализированного фонда жилых помещений Департамент направляет в Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

19. Учреждение проводит обследование жилищно-бытовых условий Участника с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий.

Обследование жилищно-бытовых условий Участника осуществляется специалистами Учреждения с привлечением членов Комиссии и представителей Департамента.

20. Учреждение в течение пяти рабочих дней после получения письменной информации от Департамента о наличии свободных помещений специализированного фонда жилых помещений организует проведение заседания Комиссии.

21. Учреждение уведомляет Участника о принятом Комиссией решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

22. Основания для отказа в предоставлении меры социальной поддержки:

22.1. Несоответствие Участника требованиям, установленным статьей 24.1 Положения.

22.2. Непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка.

22.3. Представление Участником недостоверной информации.

23. В случае отсутствия свободных жилых помещений, соответствующих критериям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка, предоставление меры социальной поддержки приостанавливается.

Предоставление меры социальной поддержки возобновляется при наличии свободных жилых помещений, соответствующих критериям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка.

24. На основании решения Комиссии об оказании меры социальной поддержки путем заключения договора мены жилыми помещениями с Участником Департамент обеспечивает в течение десяти рабочих дней заключение договора мены.

IV. Специализированный фонд жилых помещений

для безвозмездного использования

25. Жилые помещения, включенные в специализированный фонд и предназначенные для предоставления Участнику в безвозмездное пользование, должны быть оснащены мебелью и предметами бытовой техники, необходимыми для проживания Участника (далее - Имущество), перечень которых устанавливается приказом Департамента.

26. Участник, являющийся нанимателем, членом семьи собственника или нанимателя жилого помещения и соответствующий требованиям и критериям, предусмотренным статьей 24.1 Положения, за получением меры социальной поддержки обращается в Учреждение.

27. Для оказания меры социальной поддержки предоставляются следующие документы и сведения:

27.1. Заявление.

27.2. Копия документа, удостоверяющего личность Участника.

27.3. Документы, подтверждающие отнесение Участника к категории, определенной пунктом 26 настоящего Порядка.

27.4. Копия доверенности (при обращении за оказанием меры социальной поддержки представителя Участника).

27.5. Сведения о наличии или об отсутствии на территории города Ханты-Мансийска в собственности жилого помещения у Участника и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения (сведения о правах, зарегистрированных до 15.07.1998).

27.6. Сведения о наличии или об отсутствии на территории города Ханты-Мансийска в собственности жилого помещения у Участника и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения (сведения о правах, зарегистрированных с 15.07.1998).

27.7. Сведения о наличии или отсутствии у Участника и членов его семьи на территории города Ханты-Мансийска жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда города Ханты-Мансийска, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения, и (или) права пользования указанными жилыми помещениями в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения, с указанием технических характеристик жилого помещения и количества граждан, имеющих право пользования жилым помещением.

27.8. Сведения о наличии или отсутствии у Участника и членов его семьи на территории города Ханты-Мансийска жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда Российской Федерации, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения, и (или) права пользования указанными жилыми помещениями в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения, с указанием технических характеристик жилого помещения и количества граждан, имеющих право пользования жилым помещением.

27.9. Сведения о наличии или отсутствии у Участника и членов его семьи на территории города Ханты-Мансийска жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения, и (или) права пользования указанными жилыми помещениями в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения, с указанием технических характеристик жилого помещения и количества граждан, имеющих право пользования жилым помещением.

27.10. Сведения о наличии или отсутствии у Участника и членов его семьи на территории города Ханты-Мансийска жилых помещений жилищного фонда социального использования, жилищного фонда коммерческого использования, специализированного жилищного фонда Ханты-Мансийского района, в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения, и (или) права пользования указанными жилыми помещениями в качестве члена семьи нанимателя жилого помещения, с указанием технических характеристик жилого помещения и количества граждан, имеющих право пользования жилым помещением.

28. Документы, указанные в подпунктах 27.1 - 27.4 пункта 27 настоящего Порядка, Участник предоставляет самостоятельно.

29. Документы, указанные в подпунктах 27.5 - 27.10 пункта 27 настоящего Порядка, запрашивает Департамент.

30. В течение трех рабочих дней со дня постановки Участника на Учет Учреждение направляет запрос в Департамент о необходимости отнесения жилого помещения к специализированному фонду жилых помещений.

31. Сведения о наличии свободного жилого помещения специализированного фонда жилых помещений Департамент направляет в Учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

32. Учреждение проводит обследование жилищно-бытовых условий Участника с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий.

Обследование жилищно-бытовых условий Участника осуществляется специалистами Учреждения с привлечением членов Комиссии и представителей Департамента.

33. Учреждение в течение пяти рабочих дней после получения письменной информации от Департамента о наличии свободных помещений специализированного фонда жилых помещений организует проведение заседания Комиссии.

34. Учреждение уведомляет Участника о принятом Комиссией решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

35. Основания для отказа в предоставлении меры социальной поддержки:

35.1. Несоответствие Участника требованиям, установленным статьей 24.1 Положения.

35.2. Непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка.

35.3. Предоставление Участником недостоверной информации.

36. В случае отсутствия свободных жилых помещений, соответствующих критериям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка, предоставление меры социальной поддержки приостанавливается.

Предоставление меры социальной поддержки возобновляется при наличии свободных жилых помещений, соответствующих критериям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Порядка.

37. На основании решения Комиссии об оказании меры социальной поддержки путем предоставления Участнику жилого помещения в безвозмездное пользование Департамент обеспечивает в течение десяти рабочих дней заключение договора безвозмездного пользования.

37.1. Мера социальной поддержки оказывается путем предоставления одного жилого помещения по договору безвозмездного пользования двум Участникам, обладающим самостоятельным правом на получение мер социальной поддержки, при наличии соответствующих заявлений Участников.

(п. 37.1 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

38. В целях осуществления ухода за Участником в жилом помещении, предоставленном ему в безвозмездное пользование, могут находится лица, осуществляющие соответствующий уход, без включения указанных лиц в договор в качестве членов семьи Участника.

39. Лица, осуществляющие уход за Участником, которые могут находиться в жилом помещении, предоставленном в безвозмездное пользование в целях осуществления ухода за Участником, не приобретают права пользования указанным жилым помещением после расторжения (прекращения) договора безвозмездного пользования.

40. При прекращении (расторжении) договора безвозмездного пользования жилым помещением, Участник и (или) лица, осуществлявшие уход за ним, обязаны освободить жилое помещение, предоставленное по договору безвозмездного пользования.

V. Порядок формирования и деятельности Комиссии

41. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на принятие решения об оказании меры социальной поддержки.

42. Комиссия формируется Администрацией города Ханты-Мансийска из депутатов Думы города Ханты-Мансийска, представителей общественных организаций, Администрации города Ханты-Мансийска, учреждений города Ханты-Мансийска.

Количество членов Комиссии составляет не менее 20 человек, из которых не менее 50% составляют представители общественных организаций.

Персональный состав Комиссии определен приложением к настоящему Порядку.

43. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска и настоящим Порядком.

44. Основной задачей Комиссии является рассмотрение документов Участников и принятие решения о предоставлении меры социальной поддержки Участникам.

45. Основными функциями Комиссии являются:

45.1. Рассмотрение документов Участников для оказания меры социальной поддержки.

45.2. Принятие участия в обследовании жилищно-бытовых условий Участников, обратившихся за оказанием меры социальной поддержки.

45.3. Принятие решения об оказании (отказе в оказании) меры социальной поддержки.

46. Комиссия вправе:

46.1. Запрашивать информацию и сведения у органов Администрации города Ханты-Мансийска, необходимых для принятия решения.

46.2. Приглашать на заседания Комиссии Участников, а также представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска.

47. Члены Комиссии не вправе разглашать персональные данные Участников, а также иную информацию конфиденциального характера, ставшую известной им при осуществлении своей деятельности.

48. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Учреждение.

49. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

50. Председатель Комиссии:

50.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

50.2. Утверждает повестку заседаний Комиссии.

50.3. Ведет заседания комиссии.

51. Комиссия принимает одно из следующих решений:

51.1. Об оказании меры социальной поддержки путем заключения договора мены жилыми помещениями с Участником.

51.2. Об оказании меры социальной поддержки путем предоставления Участнику жилого помещения в безвозмездное пользование.

51.3. Об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

52. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии либо наделенный полномочиями член Комиссии.

53. Секретарь комиссии:

53.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам, включая подготовку протоколов заседаний Комиссии.

53.2. Организует составление списков участников заседания Комиссии, уведомление их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и ознакомление с материалами, подготовленными для рассмотрения.

53.3. Контролирует своевременное представление органами Администрации города Ханты-Мансийска материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

53.4. Обеспечивает осуществление контроля за выполнением решений Комиссии.

53.5. Выполняет поручения председателя Комиссии.

54. Члены Комиссии могут вносить предложения по проектам повесток заседаний Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

55. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

56. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее 50% членов Комиссии, из которых не менее 2/3 представители общественных организаций и общественности города.

Комиссия по решению председателя Комиссии может принимать решения путем проведения письменного опроса членов Комиссии (заочное голосование). При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии, участвующих в голосовании, голос председателя Комиссии является решающим. Если председатель Комиссии не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов членов Комиссии, участвовавших в голосовании, решение считается непринятым.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 04.08.2020 N 912)

57. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

58. Члены Комиссии в случае несогласия с принятым решением Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

59. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению Учреждением и соответствующими органами Администрации города Ханты-Мансийска.

Приложение

к Порядку предоставления

меры социальной поддержки

ветеранам Великой

Отечественной войны

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

(ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДунаевскаяНаталья Аркадьевна | - | первый заместитель Главы города Ханты-Мансийска, председатель Комиссии |
| ЧеркуноваИрина Александровна | - | заместитель Главы города Ханты-Мансийска, заместитель председателя Комиссии |
| ВедроваСветлана Сергеевна | - | заместитель директора муниципального казенного учреждения "Служба социальной поддержки населения", секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |
| КазаковаВалентина Алексеевна | - | депутат Думы города Ханты-Мансийска (по согласованию) |
| КорнееваЛюбовь Павловна | - | депутат Думы города Ханты-Мансийска (по согласованию) |
| МариЯков Иоганович | - | депутат Думы города Ханты-Мансийска (по согласованию) |
| КолупаевСергей Иванович | - | депутат Думы города Ханты-Мансийска, представитель Региональной общественной патриотической организации Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Исток" (по согласованию) |
| БормотоваТатьяна Витальевна | - | заместитель Главы города Ханты-Мансийска |
| УвароваИрина Александровна | - | директор муниципального казенного учреждения "Служба социальной поддержки населения" |
| ВитвицкийАлександр Владимирович | - | директор Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска |
| СтруженкоЮлия Валентиновна | - | начальник юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска |
| ШаповаловаЛариса Трофимовна | - | председатель Ханты-Мансийской городской общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
| ЛипневичГалина Захаровна | - | представитель Ханты-Мансийской городской общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
| БагринАлексей Леонидович | - | председатель Ханты-Мансийской местной общественной организации поддержки гражданских инициатив "Честный Ханты-Мансийск" (по согласованию) |
| АндрееваТатьяна Викторовна | - | председатель местной общественной организации замещающих семей города Ханты-Мансийска "Югорские семьи" (по согласованию) |
| ИсаковАлександр Александрович | - | заместитель председателя Ханты-Мансийской городской организации общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов" (по согласованию) |
| ИстоминМаксим Владимирович | - | специалист по работе с инвалидами Ханты-Мансийской городской организации общероссийской общественной организации "Всероссийское общество инвалидов" (по согласованию) |
| БуторинЮрий Геннадьевич | - | председатель Общественной инспекции в сфере архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального комплекса города Ханты-Мансийска (по согласованию) |
| ШаламовАндрей Владимирович | - | директор автономной некоммерческой организации "Центр развития молодежи и поддержки добровольчества "СВОИ ЛЮДИ" (по согласованию) |

Приложение 13

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА ОБУСТРОЙСТВО ЭЛЕМЕНТАМИ

БЛАГОУСТРОЙСТВА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ

ДОМОВ СЕМЕЙ, ПРИНЯВШИХ НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ ДЕТЕЙ,

ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует отношения по предоставлению финансовой поддержки из бюджета города Ханты-Мансийска в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Организации), на возмещение затрат по обустройству элементами благоустройства земельных участков, на которых расположены индивидуальные жилые дома, принадлежащие на праве собственности замещающей семье (одному из членов замещающей семьи).

2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат Организациям, оказывающим услуги по обустройству элементами благоустройства земельных участков, на которых расположены индивидуальные жилые дома, принадлежащие на праве собственности замещающей семье (одному из членов замещающей семьи) (далее - Субсидия).

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

3.1. Замещающая семья - семья, принявшая на воспитание в городе Ханты-Мансийске (опека (попечительство), приемная семья, усыновление) четырех и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учитываемая в качестве таковой в управлении опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска.

3.2. Элементы благоустройства - детские игровые и спортивные площадки.

3.3. Придомовая территория - прилегающая к индивидуальному жилому дому территория, предназначенная для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома, в границах земельного участка с расположенным на нем индивидуальным жилым домом, границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета.

3.4. Комиссия - коллегиальный орган по принятию решения о предоставлении социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на обустройство элементами благоустройства придомовой территории индивидуальных жилых домов замещающих семей, сформированная в соответствии с настоящим Порядком (далее - Комиссия).

4. Уполномоченным органом, осуществляющим регистрацию заявлений на получение Субсидии и прием документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, а также главным распорядителем бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, является Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Уполномоченный орган).

5. Субсидия предоставляется из бюджета города Ханты-Мансийска на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год, на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

6. Субсидия предоставляется Организациям на возмещение затрат стоимости и установки элементов благоустройства на земельных участках, на которых расположены индивидуальные жилые дома, принадлежащие на праве собственности замещающей семье (одному из членов замещающей семьи), при одновременном соблюдении следующих условий:

6.1. Земельный участок и расположенный на нем индивидуальный жилой дом принадлежат на праве собственности замещающей семье либо одному из членов семьи.

6.2. Элементы благоустройства установлены в границах земельного участка, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка, границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета.

7. В соответствии с настоящим Порядком Субсидия предоставляется Организациям, отвечающим следующим требованиям:

7.1. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории города Ханты-Мансийска.

7.2. Включение в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия.

7.3. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7.4. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска.

7.5. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность получателя Субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.6. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

7.7. Отсутствие факта получения средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

7.8. Не является государственным (муниципальным) учреждением.

8. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии предоставляются следующие сведения и документы:

8.1. Заявление о предоставлении Субсидии, подписанное руководителем (уполномоченным лицом) Организации, в произвольной форме.

8.2. Копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации.

(пп. 8.2 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 17.06.2021 N 649)

8.3. Копия свидетельства о постановке Организации на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

8.4. Сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданные не ранее 1 месяца до даты подачи Организацией заявления о предоставлении Субсидии.

8.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Организации.

8.6. Сведения о включении Организации в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций города Ханты-Мансийска.

8.7. Сведения об отсутствии у Организации просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска.

8.8. Сведения об отсутствии у Организации факта получения средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

8.9. Договор по обустройству элементами благоустройства земельного участка, заключенный между Организацией и замещающей семьей.

8.10. Акт приема-передачи выполненных работ по обустройству элементами благоустройства земельного участка, подписанный между Организацией и замещающей семьей.

8.11. Документы, подтверждающие соответствие элементов благоустройства и их установку соответствующим требованиям и нормам безопасности.

8.12. Документы, подтверждающие понесенные Организацией затраты на приобретение и установку элементов благоустройства (копии договоров с подрядными организациями, физическими лицами на выполнение соответствующих видов работ по благоустройству дворовой территории в случае, если получатель Субсидии привлекает для выполнения работ подрядных организаций или физических лиц; фотоматериалов, фиксирующих выполнение работ; копия договора купли-продажи элементов благоустройства; копии платежных документов подтверждающих фактическую оплату приобретения элементов благоустройства приобретения).

8.13. Сведения управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска о соответствии замещающей семьи требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

8.14. Сведения, подтверждающие право собственности замещающей семьи (одного из членов замещающей семьи) на земельный участок и расположенный на нем индивидуальный жилой дом, в границах которого установлены элементы благоустройства.

9. Документы, указанные в подпунктах 8.1 - 8.4, 8.9 - 8.12 пункта 8 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган Организацией.

10. Документы, указанные в подпунктах 8.5 - 8.8, 8.13 - 8.14 пункта 8 настоящего Порядка, запрашиваются Уполномоченным органом самостоятельно.

11. В течение 10 дней после получения документов, указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, Уполномоченный орган организует проведение заседания Комиссии.

12. В целях освидетельствования установки элементов благоустройства в границах земельного участка с расположенным на нем индивидуальным жилым домом, границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, Комиссия проводит соответствующий осмотр и составляет акт освидетельствования.

13. В соответствии с заключением Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений в форме приказа:

о предоставлении Субсидии;

об отказе в предоставлении Субсидии.

14. На основании решения о предоставлении Субсидии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней заключает с Организацией соглашение о предоставлении Субсидии по форме, утвержденной финансовым органом Администрации города Ханты-Мансийска.

15. На основании решения об отказе в предоставлении Субсидии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней уведомляет Организацию о принятом решении.

16. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

16.1. Организация не соответствует требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

16.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, представленных Организацией.

16.3. Непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

16.4. Отсутствие права собственности замещающей семьи (одного из членов замещающей семьи) на индивидуальный жилой дом и земельный участок, на котором установлены элементы благоустройства.

16.5. Собственник индивидуального жилого дома и земельного участка, на котором установлены элементы благоустройства, не является замещающей семьей.

16.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном бюджетным законодательством порядке.

III. Порядок формирования и деятельности Комиссии

17. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на принятие решения об оказании финансовой поддержки Организациям.

18. Персональный состав Комиссии определен приложением к настоящему Порядку.

19. Члены Комиссии не вправе разглашать персональные данные участников, а также иную информацию конфиденциального характера, ставшую известной им при осуществлении своей деятельности.

20. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Уполномоченный орган.

21. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

22. Председатель Комиссии:

22.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

22.2. Утверждает повестку заседаний Комиссии.

22.3. Ведет заседания Комиссии.

23. Комиссия принимает одно из следующих решений:

о рекомендации в предоставлении Организации меры финансовой поддержки в форме Субсидии;

о рекомендации об отказе в предоставлении Организации меры финансовой поддержки в форме Субсидии.

24. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии либо наделенный полномочиями член Комиссии.

25. Секретарь Комиссии:

25.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам, включая подготовку протоколов заседаний Комиссии.

25.2. Организует составление списков участников заседания Комиссии, уведомление их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и ознакомление с материалами, подготовленными для рассмотрения.

25.3. Контролирует своевременное представление органами Администрации города Ханты-Мансийска материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

25.4. Обеспечивает осуществление контроля за выполнением решений Комиссии.

25.5. Выполняет поручения председателя Комиссии.

26. Члены Комиссии могут вносить предложения по проектам повесток заседаний Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

27. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

28. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее 50% членов Комиссии.

29. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

30. Члены Комиссии в случае несогласия с принятым решением Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

31. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению Уполномоченным органом.

IV. Порядок контроля и возврата субсидии

32. Субсидия подлежит возврату в следующих случаях:

представление Организацией недостоверных сведений в документах, представляемых им в соответствии с настоящим Порядком;

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии.

33. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении Субсидии, возврату также подлежат остатки Субсидии, не использованной в текущем календарном году.

34. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня установления случаев, являющихся основанием для возврата Субсидии, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, направляет Организации уведомление о возврате Субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату в бюджет города Ханты-Мансийска.

35. Организация в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, обязана перечислить указанную сумму в бюджет города Ханты-Мансийска.

36. В случае невыполнения Организацией требования о возврате суммы субсидии в бюджет ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Уполномоченный орган и (или) орган финансового контроля Администрации города Ханты-Мансийска не реже одного раза в год осуществляет обязательную проверку Организации, направленную на:

обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

повышение эффективности и результативности расходования бюджетных средств города Ханты-Мансийска;

соблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

38. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидий, установленных в результате проверок, проведенных Уполномоченным органом и (или) органом финансового контроля Администрации города Ханты-Мансийска, Субсидия подлежит возврату в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, о чем Уполномоченный орган и (или) орган финансового контроля Администрации города Ханты-Мансийска сообщает Организации в течение 10 рабочих дней со дня установления такого факта.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

на обустройство элементами

благоустройства придомовой

территории индивидуальных

жилых домов семей, принявших

на воспитание в семью детей,

оставшихся без попечения

родителей, на территории

города Ханты-Мансийска

СОСТАВ

КОМИССИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии | - | заместитель Главы города Ханты-Мансийска, курирующий деятельность управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска, либо лицо, его замещающее |
| Заместитель председателя Комиссии | - | начальник управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска либо лицо, его замещающее |
| Секретарь Комиссии | - | главный специалист управления опеки и попечительства Администрации города Ханты-Мансийска |
| Члены Комиссии: |  |  |
| ШаламовАндрей Владимирович | - | руководитель автономной некоммерческой организации "Центр развития молодежи и поддержки добровольчества "СВОИ ЛЮДИ" (по согласованию) |
| БоброваТатьяна Александровна | - | член местной общественной организации замещающих семей города Ханты-Мансийска "Югорские семьи" (по согласованию) |
| ЛенцОлег Владимирович | - | председатель Ханты-Мансийской городской общественной организации "Дайвинг клуб "Косатка" (по согласованию) |

Приложение 14

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ

ОБЩЕСТВЕННЫМ САМОУПРАВЛЕНИЯМ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОБСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО

ЗНАЧЕНИЯ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями" и устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Ханты-Мансийска на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

субсидия - объем средств, предоставляемых получателю субсидии с целью финансового обеспечения затрат на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения;

получатели субсидии - территориальные общественные самоуправления (далее - ТОС), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица и осуществляющие свою уставную деятельность на соответствующей территории города Ханты-Мансийска;

уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения", осуществляющее следующие функции по предоставлению субсидий:

прием и регистрацию заявок для получения субсидии;

обеспечение заключения соглашений о предоставлении субсидии с получателем субсидии;

прием и проверку отчетов об использовании субсидии;

контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

координационный совет по вопросам территориального общественного самоуправления (далее - Координационный совет) - коллегиальный совещательный орган, созданный в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска, который принимает решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

проект - комплекс некоммерческих мероприятий - собственных инициатив по вопросам местного значения, направленных на достижение конкретной цели в соответствии с направлениями, на которые предоставляется субсидия, установленными настоящим Порядком;

благоустройство территории осуществления ТОС - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного Правилами благоустройства территории города Ханты-Мансийска, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории осуществления ТОС.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете города Ханты-Мансийска, на соответствующий финансовый год и на плановый период по муниципальной программе "Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске".

1.4. Решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий принимается Координационным советом путем голосования.

Порядок принятия решений Координационным советом определяется в положении о координационном совете, утверждаемом муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета города Ханты-Мансийска, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Администрация города Ханты-Мансийска (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

2. Порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются ТОС, соответствующим на дату подачи заявки следующим требованиям:

ТОС зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица на территории города Ханты-Мансийска;

у ТОС отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у ТОС отсутствует задолженность по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

ТОС не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

ТОС не должно получать средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Субсидии предоставляются ТОС на реализацию проектов по следующим направлениям:

благоустройство территории осуществления ТОС;

создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории осуществления ТОС;

организация досуга детей и подростков, граждан по месту жительства в пределах территории осуществления ТОС;

создание условий для занятий культурно-досуговой деятельностью, искусством, деятельностью, связанной с пропагандой здорового образа жизни, духовно-нравственным развитием личности и иной социально значимой деятельностью на территории осуществления ТОС.

2.3. За счет предоставленных субсидий ТОС вправе осуществлять при реализации проектов расходы по следующим направлениям:

оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта;

оплата товаров, работ, услуг;

плата за аренду имущества для реализации мероприятий проекта;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.4. За счет предоставленных субсидий ТОС запрещается осуществлять следующие расходы:

оказание материальной помощи населению;

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

расходы на осуществление деятельности, не связанной с реализацией проекта;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение продуктов питания для организации питания в ходе проведения мероприятий в рамках проектов;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

приобретение индивидуальной (спортивной, рабочей) одежды и атрибутики;

финансирование расходов на содержание пандусов, необходимых для обеспечения доступности жилых многоквартирных домов маломобильным группам населения;

уплату штрафов;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.5. Порядок предоставления субсидии

Для предоставления субсидии ТОС направляет в Уполномоченное учреждение (место нахождения: город Ханты-Мансийск, улица Мира, дом 34, кабинет 129, режим работы: понедельник - пятница с 09.00 до 13.45 часов и с 14.00 до 17.15 часов) следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии, подписанное руководителем (уполномоченным лицом) ТОС, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

описание проекта в свободной форме на бумажном и электронном носителях с указанием планируемых результатов реализации проекта;

план-смету для предоставления субсидии (далее - план-смета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

банковские реквизиты расчетного счета ТОС.

2.6. Документы, представляемые согласно пункту 2.5 настоящего Порядка, оформляются получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи представляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть прошиты в единый том, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) получателя субсидии и подписаны уполномоченным лицом.

Документы, направленные посредством факсимильной связи либо электронной почты, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

Документы, представленные получателем субсидии, не возвращаются и хранятся в Уполномоченном учреждении в течение 3 лет.

2.7. Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, регистрирует заявку с приложенными документами и в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в отношении ТОС:

сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием Интернет-сервиса, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

в Департаменте муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска информацию об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом;

в Департаменте градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска информацию об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельные ресурсы.

2.8. Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска и Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса уведомляет уполномоченный орган об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

2.9. Уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней от даты регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, проводит проверку:

документов, представленных ТОС, и документов, полученных по запросам на основании пункта 2.7 настоящего Порядка, на соответствие ТОС требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, на соответствие направлений и мероприятий проекта ТОС пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения заявления и документов Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней направляет проекты в органы Администрации города Ханты-Мансийска по направлениям реализации проектов для рассмотрения указанных проектов и подготовки заключений.

Органы Администрации города Ханты-Мансийска, получившие для рассмотрения проект в течение 5 рабочих дней от даты получения проекта готовят заключения по направлениям реализации проектов и направляют в Уполномоченное учреждение.

После получения заключений от органов Администрации города Ханты-Мансийска по направлениям реализации проектов, Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней готовит и представляет в Координационный совет экспертное заключение, заявку и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка (за исключением документов, подтверждающих планируемые расходы).

2.10. Координационный совет в течение 5 рабочих дней от даты получения от Уполномоченного учреждения экспертного заключения, заявки и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка:

рассматривает и анализирует экспертное заключение Уполномоченного учреждения;

принимает решение о предоставлении субсидии с указанием ее рекомендуемого размера либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

несоответствие получателем субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

2.12. Размер субсидии, предоставляемой одному ТОС на календарный год, складывается из объема субсидий на реализацию проектов одного ТОС, по которому принято решение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, по направлениям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае если сумма субсидии, запрашиваемая получателями субсидий в течение календарного года, не превышает сумму денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию муниципальной программе "Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске" (далее - Программа), субсидии предоставляются получателям субсидий в запрашиваемом ими размере.

В случае если сумма субсидий, запрашиваемая получателями субсидий в течение календарного года, превышает сумму денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, субсидии предоставляются получателям субсидии в запрашиваемом ими размере, скорректированном на коэффициент, равный отношению размера денежных средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию Программы, к общей сумме субсидий, запрашиваемых получателями субсидий.

2.13. Координационный совет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии направляет свое решение в письменной форме в Уполномоченное учреждение.

2.14. Уполномоченное учреждение доводит до сведения ТОС решение Координационного совета о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме не позднее 2 рабочих дней со дня получения решения Координационного совета почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

2.15. В случае принятия Координационным советом решения о предоставлении субсидии Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней от даты получения решения готовит проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии.

После издания постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии ТОС, Уполномоченное учреждение в течение 10 рабочих дней готовит проект соглашения между Администрацией города Ханты-Мансийска и получателем субсидии о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) по форме, утвержденной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, обеспечивает его согласование и подписание.

2.16. Перечисление денежных средств на банковский счет получателя субсидии осуществляет управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска ежеквартально в размере и в срок в соответствии с Соглашением.

2.17. Срок использования субсидии получателем субсидии - до конца реализации проекта, но не позже окончания календарного года, в котором планируется окончание реализации проекта.

3. Контроль и отчетность

3.1. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченное учреждение отчет об использовании средств субсидии по форме и в сроки, установленные заключенным Соглашением (далее - отчет) с приложением заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов реализации проектов, на которые предоставлена субсидия, отклонений фактических расходов от планируемых с указанием причин (при наличии).

3.2. Уполномоченное учреждение проводит экспертизу представленного отчета на соответствие требованиям настоящего Порядка, направляет заключение с отчетом для проведения экспертизы в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска, после чего заключения и отчет направляются в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее - органы Администрации города).

3.3. Каждый из органов Администрации города, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней проводят экспертизу представленных документов на предмет целевого использования субсидии, направляют в Уполномоченный орган заключение для принятия решения о дальнейшем предоставлении субсидии.

4. Порядок контроля и возврата субсидии

4.1. Обязательная проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

Получатели субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии, соглашаются на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетным средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии недостижения, установленных результатов проекта, Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет города Ханты-Мансийска средства, полученные в качестве субсидии, в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Ханты-Мансийска.

4.5. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет города Ханты-Мансийска по истечении срока, установленного Соглашением о предоставлении субсидии, Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения экспертного заключения от органов Администрации города Ханты-Мансийска направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии.

4.6. В случае невыполнения получателем субсидии требований о возврате субсидии, остатков субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к порядку определения объема

и предоставления субсидий

территориальным общественным

самоуправлениям города

Ханты-Мансийска на осуществление

собственных инициатив

по вопросам местного значения

 В муниципальное казенное

 учреждение "Служба социальной

 поддержки населения"

 Заявление

 на предоставление субсидии

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование ТОС, ИНН, ОГРН)

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (N лицевого счета, расчетный счет и

 наименование банка, БИК)

просит предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Описание деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Цели, задачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сроки реализации проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предполагаемый результат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

составе заявки на предоставление субсидии, подтверждаю.

 Подтверждаю, что средства из бюджета города Ханты-Мансийска на цели,

указанные в проекте, территориальное общественное самоуправление не

получает.

 Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

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

 (фамилия, имя, отчество руководителя ТОС) (подпись)

 Дата принятия заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество специалиста) (подпись)

Приложение 2

к порядку определения объема

и предоставления субсидий

территориальным общественным

самоуправлениям города

Ханты-Мансийска на осуществление

собственных инициатив

по вопросам местного значения

 План-смета

 для предоставления субсидии

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

 (наименование ТОС)

 на 20\_\_\_\_ год

 I квартал 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

II квартал 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

III квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

IV квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

Всего по плану-смете \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Руководитель ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)