



Администрация
Нарьян-Мара



СБОРНИК

НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
“ГОРОД НАРЬЯН-МАР”

№ 9-10
27 февраля 2020

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 128

**О внесении изменения в постановление Администрации
МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 30.01.2019 № 111
«Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций»**

В соответствии с частью 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 33 статьи 6 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.01.2019 № 111 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально-ориентированных некоммерческих организаций» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Бережной

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования «Городской округ
«Город Нарьян-Мар»
от 21.02.2020 № 128

«Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования «Городской округ
«Город Нарьян-Мар»
от 30.01.2019 № 111

**Порядок
предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий
на реализацию социально значимых проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций**

Раздел I

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Порядок, конкурс) разработан в соответствии с частью 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 33 статьи 6 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и устанавливает расходное обязательство муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в целях реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Развитие институтов гражданского общества в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2018 № 583, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на указанные цели в текущем финансовом году.

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

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) социально ориентированные некоммерческие организации – некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – закон № 7-ФЗ) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также осуществляющие виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 закона № 7-ФЗ и решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2015 № 116-р «Об установлении видов деятельности некоммерческих организаций для признания их социально-ориентированными» (далее – НКО, заявитель, участник конкурса);

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

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

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

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

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

7) социально значимый проект – комплекс некоммерческих мероприятий, разработанный НКО, направленный на достижение конкретной цели в сфере осуществления НКО видов деятельности, указанных в статье 31.1 закона № 7-ФЗ и решении Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2015 № 116-р «Об установлении видов деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

1.4. Гранты в форме субсидий предоставляются на конкурсной основе.

1.5. Целями проведения конкурса являются:

- 1) повышение активности социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 2) создание условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 3) развитие волонтерского движения.

1.6. Задачами проведения конкурса являются:

1) создание условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных объединений граждан и территориальных общественных самоуправлений;

2) повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями граждан и территориальными общественными самоуправлениями.

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

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

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

Порядок работы конкурсной комиссии и персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.10. Размер средств, предоставляемых конкретному получателю гранта в форме субсидии в соответствующем финансовом году, не может превышать 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей. Средства гранта выделяются при условии софинансирования заявителем социально-значимого проекта в размере не менее 10 процентов от запрашиваемой суммы гранта на реализацию проекта.

Раздел II

Требования к участникам конкурса

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

1) НКО должна быть создана в предусмотренных законом № 7-ФЗ формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрирована и осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также осуществлять виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 закона № 7-ФЗ и решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2015 № 116-р «Об установлении видов деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными»;

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

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

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

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

1) заявка представлена участником, не соответствующим требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

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

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

Раздел III

Организация проведения конкурса

3.1. Организатор конкурса при проведении конкурса осуществляет следующие функции:

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

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

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

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

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

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

7) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

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

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

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

11) обеспечивает подготовку соглашений о предоставлении грантов.

3.2. Информационное извещение о проведении конкурса должно содержать:

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

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

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

4) место и дату проведения конкурса.

Раздел IV

Порядок проведения конкурса

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

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

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

в конкурсе.

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

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

- 1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
- 2) анкету участника конкурса по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- 3) календарный план-график выполнения социального проекта по форме согласно Приложению 4 к настоящему

Порядку;

4) смету социального проекта по форме согласно Приложению 5;

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

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

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

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

9) согласие на обработку персональных данных субъектов, информация о которых содержится в заявке.

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

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

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

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

Документы, представленные на конкурс, участнику конкурса не возвращаются.

4.6. Документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, могут быть представлены представителем участника конкурса. В этом случае представитель участника конкурса дополнительно представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации и копию доверенности, подтверждающей полномочия на осуществление действий от имени участника конкурса, удостоверенной надлежащим образом, выданной на его имя.

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

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

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

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

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

4.9. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:

- 1) рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе;
- 2) каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист (Приложение 6 к настоящему Порядку) по каждой заявке.

4.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) производит подсчет количества баллов, набранных участниками конкурса;
- 2) формирует итоговый рейтинг по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку;
- 3) готовит протокол конкурсной комиссии.

4.11. Конкурсные процедуры завершаются определением победителей.

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

4.13. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

1) если ни один из участников конкурса не соответствует требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;

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

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

Решение о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол конкурсной комиссии.

4.14. Проекты, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) критерий актуальности и социальной значимости проекта;

2) критерий реалистичности проекта;

3) наличие опыта реализации проекта;

4) перспективы продолжения деятельности проекта.

К критерию актуальности и социальной значимости проекта относятся степень важности и востребованности проекта в данный момент.

К критерию реалистичности проекта относятся наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий проекта (обоснованность сметы).

К критерию наличие опыта реализации проекта относятся наличие опыта реализации сходных проектов или проектов в заявленной сфере в течение последних трех лет.

К критерию перспективы продолжения деятельности проекта относится возможность дальнейшего использования проекта в качестве положительной практики.

4.15. На основании полученных баллов формируется итоговый рейтинг, в котором проекты, получившие наибольшее количество баллов, получают более высокий рейтинг. Проект, получивший менее 5 (пяти) баллов, в рейтинг не включается.

4.16. Средства выделяются в соответствии с итоговым рейтингом НКО, участвующим в конкурсе, в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой, но не более 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей.

4.17. После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку проектов, в рейтинге выбирается следующий проект, получивший наибольший балл. Распределение остатка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году в городском бюджете.

Раздел V

Порядок и условия предоставления гранта в форме субсидии

5.1. Предоставленные гранты в форме субсидии могут быть использованы только на реализацию заявленных проектов.

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

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

2) расходы, не связанные с реализацией проекта;

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

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

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

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

7) расходы на оплату коммунальных услуг;

8) расходы на выплату заработной платы, превышающей 20% от размера гранта в форме субсидии (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);

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

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

11) расходы на уплату налогов, пеней, штрафов, погашение задолженности НКО.

5.3. С победителями конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты изготовления протокола конкурсной комиссии заключаются соглашения о предоставлении грантов (далее – соглашение) по форме, утвержденной приказом Управления финансов Администрации от 27.12.2019 № 94-о «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

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

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

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

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

Раздел VI

Порядок предоставления и утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии, ответственность за нецелевое использование гранта в форме субсидии и порядок его возврата

6.1. Получатель гранта в форме субсидии обязан представить в Администрацию отчет об использовании гранта в форме субсидии по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

6.6. В случае направления организатором конкурса запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для проведения проверки, срок для проверки отчета и подготовки заключения исчисляется со дня получения запрашиваемых документов (сведений).

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

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

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

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

6.11. В случае если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на цели, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, получатель гранта в форме субсидии обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии. Возврат гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии с пунктами 6.13 и 6.14 настоящего Порядка.

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

- 1) использования гранта в форме субсидии на цели, не предусмотренные настоящим Порядком;
- 2) использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка;
- 3) использования гранта в форме субсидии за пределами сроков, установленных соглашением;
- 4) непредоставления отчета об использовании гранта в установленный срок;
- 5) установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений;
- 6) нарушения получателем гранта иных условий, установленных настоящим Порядком;
- 7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления на конкурсной
основе грантов в форме субсидий на реализацию
социально значимых проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций

ЖУРНАЛ ЗАЯВОК

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

Приложение 2
к Порядку предоставления на конкурсной
основе грантов в форме субсидий на реализацию
социально значимых проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций

Главе города Нарьян-Мара

от _____

адрес: _____,

тел. _____

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

Прошу рассмотреть документы _____
(полное наименование некоммерческой организации)

для участия в городском конкурсе на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на условиях, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.

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

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

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

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

К заявлению прилагаются документы на _____ листах.

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

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

АНКЕТА
участника конкурса на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций

(полное наименование некоммерческой организации)	
1	2
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) и наименование вида деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией по общероссийскому классификатору экономической деятельности (ОКВЭД)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
Взносы учредителей (участников, членов)	
Гранты и пожертвования юридических лиц	
Пожертвования физических лиц	
Средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов	

Информация о проекте

Наименование проекта	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект	
Сроки реализации проекта	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер гранта в форме субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта из иных источников	

Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается грант в форме субсидии

--

Краткое описание эффекта от реализации проекта (целевые показатели, сопоставимость конечного результата реализации проекта с производимыми на него затратами, социальный эффект)

--

Достоверность информации, представленной в анкете участника конкурса на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, подтверждаю.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления на конкурсной
основе грантов в форме субсидий на реализацию
социально значимых проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций

Календарный план-график выполнения социального проекта

(название социального проекта, направление, по которому предоставлен грант в форме субсидии)

Мероприятия, проводимые в рамках реализации проекта	Сроки	Ожидаемые итоги

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Порядку предоставления на конкурсной
основе грантов в форме субсидий на реализацию
социально значимых проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций

Смета социального проекта

(название социального проекта, направление, по которому предоставлен грант в форме субсидии)

№ п/п	Статьи расходов	Обоснование <*>	Общая сумма планируемых расходов на реализацию социального проекта, рублей	Софинансирование рублей, %
1				
2				
3				
Итого				

<*> Плановый расчет расходов по проектам, реализуемым в текущем финансовом году.

От Администрации	От Заявителя
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)	М.П. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение 6
к Порядку предоставления на конкурсной
основе грантов в форме субсидий на реализацию
социально значимых проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№	Наименование показателей оценки	Размер баллов	Оценка в баллах
1.	Актуальность и социальная значимость проекта		
1.1.	Степень важности и востребованности проекта в данный момент	0 - проект не соответствует показателю; 2 - актуальность проекта незначительна; 3 - проект актуален	
2.	Реалистичность проекта		
2.1.	Наличие собственных квалифицированных кадров	0 - квалифицированные кадры отсутствуют; 1 - наличие квалифицированных кадров	
2.2.	Способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта	0 - нет; 1 - да	
2.3.	Наличие необходимых финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта	1 - 10%; 2 - 10 и более %	
2.4.	Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий проекта (обоснованность сметы)	0 - не соответствует данному показателю; 1 - соответствует	
3	Наличие опыта реализации проекта		
3.1	Наличие опыта реализации сходных проектов или проектов в заявленной сфере в течение последних трех лет	0 - нет; 1 - да	
4.	Перспективы продолжения деятельности проекта		

4.1.	Возможность дальнейшего использования проекта в качестве положительной практики	0 баллов - нет возможности дальнейшего продолжения проекта; 1 балл - проект может быть реализован не на постоянной основе (до 1 календарного года); 3 балла - проект может быть реализован на постоянной основе	
Итого:			

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ

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

Приложение 8
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

Отчет об использовании гранта в форме субсидии

Наименование Грантополучателя _____
Грант в форме субсидии предоставлен по Соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии № _____ от _____

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

Всего: _____ руб. _____
(цифрами) (сумма прописью)

Перечень подтверждающих документов к отчету:

1. _____.
2. _____.
- ... _____.

Грантополучатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата составления _____ 20__ г.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 129

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат,
возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань
на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 15 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.12.2019 № 1312 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на компенсацию недополученных доходов при оказании населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.01.2020 № 66 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.12.2019 № 1312».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.03.2020.

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Бережной

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования «Городской округ
«Город Нарьян-Мар»
от 21.02.2020 № 129

**Порядок предоставления субсидий в целях
финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи
с оказанием населению услуг общественных бань на территории
муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Порядок, субсидии, субсидия на финансовое обеспечение затрат, субсидия на возмещение затрат), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

2. Право на получение субсидии имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг, оказывающие населению услуги общественных бань, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Заявители, Получатели субсидии) по тарифам, установленным Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3. Субсидия на возмещение затрат предоставляется Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация, Главный распорядитель) ежемесячно на безвозмездной основе в пределах средств, утвержденных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на соответствующий финансовый год (далее – решение о городском бюджете), сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, доведенных

в установленном порядке Администрации как получателю средств городского бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка.

Субсидия на возмещение затрат предоставляется ежемесячно.

4. Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется Администрацией на безвозмездной основе в пределах средств, утвержденных решением о городском бюджете, сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации как получателю средств городского бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, и носит заявительный характер.

5. Результатом предоставления субсидий является обеспечение населения города Нарьян-Мара доступными услугами общественных бань.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидий

Глава 1. Требования к заявителям

6. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

наличие у Получателя субсидий на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или ином законном основании объектов бытового обслуживания населения, предназначенных для оказания услуг общественных бань;

осуществление Получателем субсидий деятельности по оказанию услуг общественных бань населению на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по установленным Администрацией тарифам;

возврат заявителем остатков субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованных в отчетном финансовом году, на расчетный счет Администрации не позднее 1 февраля текущего финансового года (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка);

достижение заявителем показателя результативности использования субсидий, установленного в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;

регистрация заявителя на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

исполнение заявителем обязательств по возврату средств городского бюджета в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (в случае, если заявителю ранее предоставлялись субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка).

7. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, должен соответствовать следующим требованиям:

не являться 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, включенная 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;

не получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

8. Субсидии предоставляются на основании соглашений о предоставлении субсидий, заключаемых Главным распорядителем с Заявителем на соответствующий финансовый год, по типовым формам, утвержденным Управлением финансов Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Соглашение).

8.1. Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат должно предусматривать в том числе:

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

запрет приобретения юридическими лицами 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;

показатели результативности, порядок, сроки и формы отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

8.2. Основным показателем результативности предоставления субсидий является доля жалоб на услуги общественных бань не более 1% от общего количества посещений общественных бань.

8.3. В срок до 15 января года, следующего за отчетным, получатель субсидии предоставляет отчет о достижении показателей результативности по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

9. Администрацией в форме распоряжения принимаются следующие решения:

9.1. о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения;

9.2. о предоставлении субсидии на возмещение затрат либо об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат;

9.3. о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат либо об отказе в предоставлении субсидии на

финансовое обеспечение затрат;

9.4. о принятии расчета - отчета предоставления (использования) субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат либо об отказе в принятии расчета - отчета предоставления (использования) субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

10. Перечисление средств субсидий на расчетный или корреспондентский счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в Соглашениях, осуществляется Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня принятия решений о предоставлении субсидии на возмещение затрат или о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат.

Глава 2. Требования к документам, представляемым заявителем

11. Документы, указанные в пунктах 15, 21, 32 настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений (документов).

При направлении заявителем документов, указанных в пунктах 15, 21, 32 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

12. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя организации с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и печатью организации (при наличии), индивидуального предпринимателем с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и печатью (при наличии).

Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Администрации, осуществляющим прием документов.

13. Представленные заявителем документы возврату не подлежат и хранятся в Администрации.

14. От имени заявителей вправе выступать руководитель юридического лица или представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

Глава 3. Порядок заключения Соглашения

15. Для заключения соглашения Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

заявление о заключении соглашения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанное руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и скрепленное печатью (при наличии), с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации в установленном порядке;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления;

копии учредительных документов;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

расчеты, необходимые для определения годового объема субсидии на возмещение затрат, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

расчеты, необходимые для определения объема субсидии на финансовое обеспечение затрат, по форме согласно Приложению № 3.1 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие наличие у получателя субсидии на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или ином законном основании объектов бытового обслуживания населения, предназначенных для оказания услуг общественных бань;

доверенность, удостоверяющую полномочия представителя заявителя на подписание и (или) представление заявления о заключении Соглашения (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидии представителем заявителя).

16. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление ЖКХ) рассматривает их, осуществляет проверку и готовит проект соглашения либо заключение об отказе в его заключении.

17. Соглашение заключается между Администрацией и заявителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения. Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения обоих экземпляров Соглашения подписывает их и направляет один экземпляр подписанного Соглашения в Администрацию или письменно извещает Администрацию об отказе от подписания Соглашения с указанием причин отказа.

18. Решение об отказе в заключении соглашения принимается Главным распорядителем по представлению

Управления ЖКХ в письменной форме и направляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня составления заключения.

19. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения являются:
несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2 и 7 настоящего Порядка;
несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 6 настоящего Порядка;
документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 11, 12, 14 настоящего Порядка;
недостоверность предоставленной заявителем информации.

Получатель субсидии вправе повторно представить Главному распорядителю документы в соответствии с требованиями 12, 13 настоящего Порядка при условии устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в заключении соглашения.

Глава 4. Размер и порядок предоставления субсидии на возмещение затрат

20. Размер субсидии на возмещение затрат определяется по следующей формуле:

$$P_c = \text{SUM}(\text{КП}_i \times (\text{ЭОТ} - \text{Цр}_i) + \text{КПн} \times (\text{ЭОТ} - \text{Црн})), \text{ где:}$$

P_c – размер субсидии, рублей;

КП_i , КПн – количество посещений в отчетном периоде граждан определенной категории, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», посещений;

ЭОТ – экономически обоснованный тариф на оказание услуг общественных бань, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», рублей за одно посещение;

Цр_i , Црн – регулируемая цена (тариф) одного посещения общественной бани (стоимость разового билета), утвержденная постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», рублей за одно посещение.

21. Для получения субсидии на возмещение затрат Получатель субсидии, заключивший соглашение, представляет Главному распорядителю ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:
заявление о предоставлении субсидии на возмещение затрат по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

расчеты на предоставление субсидии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

копии договоров, заключенных Получателем субсидии с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) работ (услуг) (далее – Исполнители работ) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии и содержащих согласие последних на осуществление Главным распорядителем и/или органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

сводный отчет о количестве посещений в разрезе бань и категорий граждан за подписью руководителя организации согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих поступление выручки: кассовая книга, оборотно-сальдовые ведомости по кассе, банку;

копии документов, подтверждающих количество посещений в разрезе общественных бань и категорий граждан, сформированные в пакки по 100 штук: талоны, билеты.

отчет о достижении значений показателя результативности по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку.

22. Управление ЖКХ в течение 7 рабочих дней со дня получения (регистрации) от Получателя субсидии документов на предоставление субсидии проводит их проверку. При отсутствии замечаний формирует заключение о подтверждении полученными документами заявленного количества посещений за отчетный период и размера полученной выручки, за подписью начальника Управления ЖКХ с указанием исполнителя, и направляет его с расчетом суммы субсидии за отчетный месяц по форме согласно Приложению № 3 в управление экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление экономики).

23. Управление экономики в течение 3 рабочих дней со дня получения от Управления ЖКХ документов на предоставление субсидии проводит проверку расчета заявленного размера субсидии. При отсутствии замечаний готовит проект распоряжения на предоставление субсидии и направляет его на подписание.

24. Документы, полученные от Получателя субсидии в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, передаются Управлением ЖКХ в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

25. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет полностью или частично субсидию на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении Получателя субсидии, в соответствии с показателями кассового плана исполнения городского бюджета на текущий финансовый год в установленном порядке.

26. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем по представлению Управления ЖКХ или Управления экономики в письменной форме и направляется Получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня поступления (регистрации) документов.

27. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2 и 7 настоящего Порядка; несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 6 настоящего Порядка; документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 11, 12, 14 настоящего Порядка; отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения; недостоверность предоставленных сведений (документов); отсутствие Соглашения, заключенного между Администрацией и Получателем;

отсутствие отчетности по использованию в полном объеме субсидии на финансовое обеспечение затрат.

28. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, установленным абзацами вторым, третьим пункта 27 настоящего Порядка, Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного решения вправе повторно представить Главному распорядителю документы с учетом требований пунктов 11, 12, 14, 21 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

29. В случае внесения изменений в решение о городском бюджете в части увеличения бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, заявления, по которым принято решение об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат на основании абзаца 5 пункта 27 настоящего Порядка, рассматриваются повторно в порядке очередности, исходя из даты и времени регистрации заявлений, в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об увеличении бюджетных ассигнований.

30. Окончательный расчет за предыдущий год производится на основании расчета, представленного Получателем субсидии, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Глава 5. Размер и порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат

31. Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется заявителю в размере, не превышающем 25 % размера субсидии на возмещение затрат, рассчитанной в соответствии с пунктом 18 главы 4 настоящего Порядка.

32. Для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат по форме согласно Приложению № 4.1 к настоящему Порядку;

заявку-расчет по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку.

33. Управление ЖКХ в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат либо об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат.

34. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 6 настоящего Порядка;

документы, указанные в пункте 32 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 11, 12, 14 настоящего Порядка;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения;

недостоверность предоставленных сведений (документов);

неисполнение заявителем обязательств по возврату средств городского бюджета в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка);

отсутствие Соглашения, заключенного между Администрацией и заявителем.

35. Остатки субсидии, полученной на финансовое обеспечение затрат, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату на расчетный счет Администрации не позднее 1 февраля очередного финансового года.

Раздел III

Требования к отчетности об использовании субсидий на финансовое обеспечение затрат

36. Получатель представляет в Управление ЖКХ расчет(ы)-отчет(ы) предоставления (использования) субсидии на финансовое обеспечение затрат (на общую сумму субсидии, указанную в распоряжении о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку ежемесячно, не позднее 30 дней после месяца, в котором были предоставлены услуги общественных бань, с приложением документов, указанных в абзацах 4 – 8 пункта 21 настоящего Порядка.

37. Управление ЖКХ в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, проводит проверку представленных получателем документов и принимает решение о принятии отчета об использовании субсидии или об отказе в принятии отчета об использовании субсидии.

38. Решение об отказе в принятии отчета об использовании субсидии принимается при наличии одного или нескольких следующих оснований:

документы, указанные в пункте 36 настоящего Порядка, представлены заявителем не в полном объеме либо с нарушением требований, установленных пунктами 11, 12, 14 настоящего Порядка;

недостоверность представленных сведений (документов);
несоблюдение условий, установленных пунктом 6 настоящего Порядка.

39. В случае направления получателю решения, указанного в пункте 37 настоящего Порядка, получатель осуществляет возврат не использованных на момент принятия решения средств субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии на расчетный счет Администрации.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также возврата остатков субсидии, не использованных в текущем финансовом году

40. Главный распорядитель и/или орган финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Получатель субсидии и Исполнители работ обязаны предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

41. За нарушение целей и условий порядка предоставления субсидий предусматриваются следующие меры ответственности.

41.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом внутреннего муниципального финансового контроля, суммы субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

В том числе подлежат возврату излишне выплаченные суммы субсидии по причинам несоответствия расчетов, завышения объемов, установления фактов предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений.

41.2. В случае недостижения показателей, установленных в приложении № 1 к настоящему Порядку, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в размере 0,1% от суммы фактически профинансированной субсидии за отчетный период.

42. Получатель осуществляет возврат бюджетных средств на расчетный счет Администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

43. В случае неисполнения Получателем субсидии обязательства по возврату субсидии, предусмотренного 41 настоящего Порядка, взыскание средств бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Получатель субсидии и Исполнители работ несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Показатель результативности использования субсидии

№	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
		Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6
1	Доля жалоб на услуги общественных бань	процент	744	не более 1% от общего количества посещений общественных бань	По итогам отчетного периода

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Заявление о заключении Соглашения

Сведения о заявителе: _____

(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

1	Место нахождения	
2	Банковские реквизиты	
3	Наименование банка	
4	ИНН/КПП	
5	Р/сч	
6	К/сч.	
7	Л/с	
8	БИК	
9	ОКАТО	
10	ОГРН	
11	Контактный телефон	
12	Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от _____ № ___, прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат и (или) финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Настоящим подтверждаю:

1) достоверность информации, указанной в представленных документах;

2) _____
(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

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 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из городского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Решение прошу направить _____.
(по электронной почте или почтовым отправлением)

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на ____ л. в ____ экз.

Руководитель организации/
представитель по доверенности _____

М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

РАСЧЕТ
суммы субсидии в целях возмещения затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
за _____ 20__ года

(получатель субсидии)

«__» _____ 20__ г.

МП

Расчет проверен

Управление экономической и инвестиционной политики

Администрации МО «Городской округ

«Город Нарьян-Мар» _____

(_____) (ФИО)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Заявление о предоставлении субсидии

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(главный распорядитель средств городского бюджета)

(получатель субсидии)

Основание: Соглашение о предоставлении субсидии от _____ № _____

Наименование субсидии	Сумма, руб.	Примечание
Субсидия в целях возмещения затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»		

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Реквизиты счета, открытого в кредитной организации, в установленном порядке:

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

МП

Приложение № 4.1

к Порядку предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг, общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Заявление о предоставлении субсидии

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(главный распорядитель средств городского бюджета)

(получатель субсидии)

Основание: Соглашение о предоставлении субсидии от _____ № _____

Наименование субсидии	Сумма, руб.	Примечание
Субсидия в целях финансового обеспечения затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»		

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Реквизиты счета, открытого в кредитной организации, в установленном порядке:

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

МП

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
в целях финансового обеспечения (возмещения)
затрат, возникающих в связи с оказанием
населению услуг, общественных бань на
территории муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
о количестве посещений в разрезе бань и категорий граждан
за _____ 20__ года
(отчетный период)

_____ (получатель субсидии)

№ бани	Категория граждан	Количество посещений
1	2	3
№ 1		
Всего:		
№ 2		
Всего:		
№ 3		
Всего:		
№ 4		
Всего:		
Итого:		

Директор _____ (_____) (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

МП

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
в целях финансового обеспечения (возмещения)
затрат, возникающих в связи с оказанием
населению услуг, общественных бань на
территории муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Отчет
о достижении значений показателя результативности по состоянию
на _____ 20__ года

_____ (наименование заявителя)

Периодичность: _____

№	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Количество посещений, ед.	Количество жалоб, ед.	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату, % $8=7/6*100$	Причина отклонения
		Наименование	Код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Доля жалоб на услуги общественных бань	процент	744	не более 1% от общего количества посещений общественных бань				

Руководитель организации/
представитель по доверенности _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий
в целях финансового обеспечения (возмещения)
затрат, возникающих в связи с оказанием
населению услуг, общественных бань на
территории муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Заявка-расчет
на предоставление субсидии в целях финансового обеспечения затрат,
возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань
на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
за _____ 20__ года

_____ (наименование заявителя)

№ бани	Категория граждан	Экономически обоснованный тариф на одну помывку, руб.	Регулируемый тариф на услугу общих отделений бань, руб.	Количество посещений общественных бань планируемых в текущем финансовом году, ед.	Сумма предстоящих затрат, руб. $Гр\ 6 = гр.\ 5 \times (гр.\ 3 - гр.\ 4)$	Сумма субсидии, полученная в предыдущем году, руб.	Сумма финансового обеспечения затрат на текущий финансовый год, руб. $Гр.\ 8 = гр.\ 3 \times гр.\ 5 \times <*> \%$
1	2	3	4	5	6	7	8
№ 1							
№ 2							
№ 3							
№ 4							

-<*> размер определяется в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка.

Руководитель организации/
представитель по доверенности _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидий
в целях финансового обеспечения (возмещения)
затрат, возникающих в связи с оказанием
населению услуг, общественных бань на
территории муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

РАСЧЕТ-ОТЧЕТ
предоставления (использования) субсидии в целях финансового обеспечения затрат,
возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань
на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
за _____ 20__ года

_____ (получатель субсидии)

№ бани	Категория граждан	Экономически обоснованный тариф на одну помывку, руб.	Регулируемый тариф на услугу общих отделений бань, руб.	Количество посещений	Сумма субсидии, руб. Гр 6 = гр. 5 x (гр. 3 - гр. 4)	Сумма субсидии на финансовое обеспечение затрат, руб. (остаток на 1 число отчетного месяца для последующих расчетов)	Остаток денежных средств, предоставленных в виде финансового обеспечения, руб. Гр. 8 = гр. 7 - гр. 6
1	2	3	4	5	6	7	8
№ 1							
№ 2							
№ 3							
№ 4							
Итого							

Директор _____ (_____) (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

МП

Расчет проверен

Управление экономической и инвестиционной политики Администрации

МО «Городской округ «Город

Нарьян-Мар» _____ (_____) (подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2020 № 120

**О внесении изменений в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений
на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим
полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар» и не проходящим по автомобильным дорогам федерального,
регионального и межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог»**

В связи со структурными изменениями Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального и межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 17.05.2013 № 866, внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Структурное подразделение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги – управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление).

Местонахождение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И.Ленина, д. 12.

Почтовый адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И.Ленина, д. 12.

Электронный адрес: goradm@adm-nmar.ru.

Контактный телефон: (81853) 4-99-72, (81853) 4-25-81.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Прием заявлений в Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: понедельник – четверг с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00, пятница с 09.00 до 12.00, кабинет № 5.

Адрес официального сайта Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.adm-nmar.ru.

Местонахождение Управления: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11.

Почтовый адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11.

Электронный адрес: jkh-nmar@yandex.ru.

Контактный телефон: (81853) 4-21-50.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 08.30 до 17.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Прием Заявителей в Управлении по вопросам оказания муниципальной услуги: среда, четверг с 14.00 до 17.00.».

1.2. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация об организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- Управление Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И.Ленина, д. 34.

Контактный телефон: (818-53) 4-21-23.

Электронный адрес: ufk24@roskazna.ru;

- Управление МВД России по Ненецкому автономному округу.

Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. И.П. Выучейского, д. 13.

Контактный телефон: (818-53) 4-23-63.

Электронный адрес: mvd83@mvd.gov.ru;

- Межрайонная ИФНС России № 4 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Оленяя, д. 25А.

Контактный телефон: (818-53) 6-48-01.».

1.3. В пункте 1.5. слова «ул. Ленина, д. 16» заменить словами «ул. Сидовича, д. 11».

1.4. В пункте 2.2. слова «Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности» заменить словами «управления жилищно-коммунального хозяйства».

1.5. Абзац третий пункта 2.4. признать утратившим силу.

1.6. Абзац девятый пункта 2.5. изложить в следующей редакции:

«- Приказ Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.07.2019).».

1.7. Пункт 2.10. изложить в новой редакции:

«2.10. Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.8. В пункте 2.17. слова «Управление» заменить словами «Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.9. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Заявление с приложенными документами регистрируется в журнале входящих документов специалистом Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», ответственным за прием корреспонденции.

Специалист Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в день регистрации передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» либо лицу, исполняющему его обязанности.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) календарных дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.10. В пункте 3.3. слова «Основанием для начала административной процедуры является передача начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности, заявления с визой и приложенных к нему документов на рассмотрение специалисту Управления. Ответственными за выполнение административной процедуры является начальник Управления, либо лицо, исполняющее его обязанности.» заменить словами «Основанием для начала административной процедуры является получение начальником Управления заявления с визой главы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» либо лица, исполняющего его обязанности, в течение 2 (двух) дней, следующих за днем получения заявления.»

1.11. В пункте 3.3. слова «специалист отдела благоустройства, дорожной деятельности» заменить словами «специалист Управления».

1.12. Абзац десятый пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«В случае если Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» не уполномочена выдавать разрешение на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, не проходящим по муниципальным автомобильным дорогам, то одновременно с решением об отказе в выдаче разрешения в адрес заявителя направляется письмо о направлении заявления и приложенных к нему документов в уполномоченный орган для рассмотрения и принятия решения.»

1.13. Абзацы одиннадцатый, двенадцатый, тринадцатый, двадцать второй пункта 3.3. признать утратившими силу.

1.14. Абзац девятнадцатый пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

«В случае отказа заявителя от изменения маршрута движения специалист Управления готовит решение об отказе в выдаче разрешения, которое направляется (вручается) заявителю.»

1.15. Абзац двадцать первый пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

«После проверки документов начальником Управления извещение и расчет размера вреда рассматривает глава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» либо лицо, исполняющее его обязанности, и подписывает документы в случае отсутствия замечаний. После чего ответственный специалист направляет документы Заявителю.»

1.16. Абзац двадцать пятый пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

«Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.»

1.17. Абзац тридцать первый пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

«Заявитель в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.»

1.18. Абзац тридцать второй пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

«В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.»

1.19. В пункте 3.5. слова «представляет его на подпись начальнику Управления» заменить словами «представляет его на подпись главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» либо лицу, исполняющему его обязанности».

1.20. Абзац шестой пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

«- готовит сопроводительное письмо, которое представляет на подпись главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» либо лицу, исполняющему его обязанности.»

1.21. В пункте 4.1. слова «заместителем главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по ЖКХ и строительству» заменить словами «главой муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.22. В пункте 4.2. слова «Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности» заменить словами «Управления».

1.23. В пункте 4.3. слова «Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности» заменить словами «Управления».

1.24. Пункт 5.2. изложить в новой редакции:

«5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

1.25. Пункт 5.7. изложить в новой редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.26. Дополнить пунктом 5.7.1 следующего содержания:

«5.7.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1., незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.27. Дополнить пунктом 5.8.1 следующего содержания:

«5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.».

1.28. Дополнить пунктом 5.8.2 следующего содержания:

«5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.29. В приложении № 1 к административному регламенту слова «Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заменить словами «Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.30. В приложении № 1 к административному регламенту слова «166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 16 тел./факс 8 (81853) 4-58-97 E-mail: jkh-nmar@yandex.ru» заменить словами «166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И.Ленина, д. 12, тел./факс 8 (81853) 4-20-69, E-mail: goradm@adm-nmar.ru».

1.31. В приложении № 1 к административному регламенту слова «поступило в УС, ЖКХ и ГД Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» дата №» исключить.

1.32. В приложениях №№ 3, 4, 5, 6 к административному регламенту слова «Начальник Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заменить словами «глава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.33. В приложениях №№ 3, 4, 5, 6 к административному регламенту слова «Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заменить словами «Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Бережной

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.02.2020 № 128 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.01.2019 № 111 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций» 3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.02.2020 № 129 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с оказанием населению услуг общественных бань на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» 13

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.02.2020 № 120 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального и межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог» ... 25

**Официальное периодическое печатное издание МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
«Сборник нормативных правовых актов городского округа «Город Нарьян-Мар»**

16+

Учредитель – Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Интернет-сайт: www.adm-nmar.ru

Телефон: 8 (81853) 4-34-63

Главный редактор: Безумова С.А.

Отпечатано: ГБУ НАО «Издательский дом НАО» 166000, Нарьян-Мар, ул. Ленина, 25а
Адрес издателя (МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара») и редакции: 166000, Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 14б

Тираж: 30 экземпляров

Подписано в печать: 26.02.20

Заказ № 47

Периодичность выхода – 1 раз в неделю. Распространяется бесплатно