

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

органов местного самоуправления городского поселения Игрим

Газета распространяется бесплатно

20 июля 2020 года № 12 (127)

В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:

1. Распоряжение № 105 от 20.07.2020 г. О проведении отбора.
2. Извещение о проведении конкурсного отбора.
3. Информация о намерении предоставить в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства находящееся в муниципальной собственности поселения следующее недвижимое имущество.
4. Информация о намерении предоставить в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства находящееся в муниципальной собственности поселения следующее недвижимое имущество.
5. Постановление № 76 от 17.07.2020 г. Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского поселения Игрим.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «20» июля 2020 г.
пгт.Игрим

№ 105

О проведении отбора

Руководствуясь ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации городского поселения Игрим от 10.02.2017г. № 14 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям жилищно-коммунального комплекса, предоставляющим населению жилищно-коммунальные, банные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек на территории городского поселения Игрим», Постановлением администрации городского поселения Игрим от 03.12.2019г. № 198

О внесении изменений в постановление от 10.02.2017 № 14 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям жилищно-коммунального комплекса, предоставляющим населению жилищно-коммунальные, банные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек на территории городского поселения Игрим»:

1.Провести отбор организаций жилищно-коммунального комплекса, предоставляющих населению банные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек на территории городского поселения Игрим для предоставления субсидий на компенсацию выпадающих доходов.

2.Дата проведения отбора: 24 августа 2020 года.

3.Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Официальный вестник органов местного самоуправления городского поселения Игрим». Информацию о проведении отбора разместить на официальном сайте администрации городского поселения Игрим.

4.Контроль исполнения данного распоряжения возложить на начальника экономической службы Сорочук Л.А., заведующую сектором по правовым вопросам Смирнова Н.Ю.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы поселения

С.А. Храмиков

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Наименование предмета отбора:

- на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения, банные услуги по тарифам, установленным органами регулирования, не обеспечивающим возмещение издержек на территории городского поселения Игрим с 01.01.2020 г. по 30.06.2020 г., а также категории и критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата средств субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Организатор отбора: администрация городского поселения

Игрим, в лице и. о. главы поселения Храмикова Станислава Александровича.

Место нахождения: пгт.Игрим, ул. Губкина,1.

Почтовый адрес: 628146, Тюменская область, ХМАО-Югра, пгт.Игрим, ул.Губкина,1.

Адрес электронной почты: admiqgrim@bk.ru

Номер контактного телефона: 8 (34674) 3-10-70.

3. Срок осуществления предоставления населению жилищнокоммунальных, банных услуг: с 01.01.2020 г. по 30.06.2020

г.

4. Критерии отбора для получения субсидии:

- наличие в основном виде деятельности получателя субсидии

деятельности по оказанию жилищно-коммунальных и банных услуг;

- фактическое оказание жилищных и коммунальных услуг (теплоснабжения водоснабжения и водоотведения, реализации сжиженного газа) населению, а также оказание банных услуг населению в соответствии с Санитарными правилами устройства, оборудования и содержания бань, а также иными нормативно-правовыми актами в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в сфере оказания бытовых услуг населению;

- отсутствие получателя субсидии в реестре недобросовестных поставщиков;

- отсутствие процедуры ликвидации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства.

Заявка на участие в отборе подается в срок, указанный в извещении о проведении отбора, с приложением следующих документов:

- полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки выписку из Единого государственного реестра юридических

лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на осуществление действий от имени организации (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени организации заявку подписало иное лицо, к заявке должен прилагаться оригинал доверенности на осуществление данного

действия от имени организации, заверенный печатью организации и

подписанный руководителем организации;

- справку об отсутствии (о размере) задолженности по налогам и сборам;

- копии бухгалтерского баланса организации (формы 1,2,5) за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату с

отметкой налогового органа о сдаче или копию налоговой декларации

на последнюю отчетную дату.

Заявление на участие в отборе и представляемые документы должны быть подписаны (заверены) руководителем организации или

лицом, уполномоченным выступать от имени организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством), документы должны быть запечатаны в конверт.

5. Срок, место и порядок предоставления документации об отборе:

документация об отборе предоставляется по адресу: 628146, ХМАО-Югра, пгт.Игрим, ул.Губкина д.1, кабинет 12 ведущий специалист Мачко Мария Александровна, телефон (34674) 3-10-70.

Документация предоставляется по электронной почте или на электронный носитель участника. Конкурсная документация также

размещена на официальном сайте городского поселения Игрим www.admigrim.ru. Сроки предоставления: с «21» июля 2020 года по

«21» августа 2020 года.

6. Рассмотрение заявок и проведение отбора (определение победителя) будет осуществляться по адресу: 628146, Тюменская область, Березовский район, ХМАО-Югра, пгт.Игрим, ул.Губкина д.1, зал заседаний «24» августа 2020 года г. в 14 часов 00 минут (местного времени).

7. Заключение договора на компенсацию выпадающих доходов по предоставлению населению банных услуг в течении 3-х дней со

дня определения победителя отбора.

8. Дополнительную информацию можно получить по адресу: 628146, Тюменская область, Березовский район, ХМАО-Югра, пгт.Игрим, ул.Губкина д.1, кабинет 12, в рабочие дни с "9-00" до "17-00" часов, перерыв на обед с "13-00" до "14-00" часов местного времени.

Адрес электронной почты: admigrim@bk.ru, официальный сайт размещения информации www.admigrim.ru.

И.о. главы поселения С.А.

Храмиков

«Администрация городского поселения Игрим информирует о намерении предоставить в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства находящееся в муниципальной собственности поселения следующее недвижимое имущество:

| | |
|--|--|
| 1) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона арендодателя | Администрация городского поселения Игрим в лице и.о. главы поселения Храмикова Станислава Александровича |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | Контактный телефон (34674) 3-22-00, 3-10-70. Адрес электронной почты: admigrim@bk.ru Место нахождения/почтовый адрес: 628146, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, п. Игрим, ул. Губкина, 1, кабинет №7 |
| 2) Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, | Местонахождение объекта: 628146, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Березовский район, пгт. Игрим, ул. Транспортная д. 34. |

| | |
|--|---|
| права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество | Сведения об объекте: Помещение , назначение: нежилое, 1-этажный (подземных этажей – 0), общая площадь 84,2 кв. м. (основная – 77,8 кв.м., кв.м. места общего пользования 6,4 кв.м.). Год постройки 1983 г. Материал стен железобетонные. Имеется электроосвещение, отопление автономное. |
| 3) Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору | Парикмахерский салон |
| 4) Арендная плата за помещение по договору | Арендная плата за объект составляет 25039,91 (двадцать пять тысяч тридцать девять рублей) 91 коп. рублей в месяц, (в т.ч. НДС 20%- 5007,98) рублей в месяц. <i>НДС перечисляется Арендатором самостоятельно по месту его регистрации в налоговом органе</i> |
| 5) Срок действия договора | Пять лет (если иной срок не затребован претендентом) |
| 6) Срок, место и порядок предоставления заявок с документами, подтверждающими принадлежность к субъектам МСП | Прием заявок с документами, подтверждающими принадлежность к субъектам МСП, осуществляется в администрации гп. Игрим по адресу: пгт. Игрим, ул. Губкина, д. 1, в течение 30 суток с момента публикации настоящего сообщения, а именно с 24.07.2020 года по 21.08.2020 года (включительно). Документация предоставляется с момента размещения настоящей информации в газете «Официальный |

| | |
|--|--|
| | <p>вестник органов местного самоуправления городского поселения «Игрим», по адресу: 628146, Ханты Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, п. Игрим, ул. Губкина, 1, кабинет №2, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.</p> <p>Плата, взимаемая за предоставление документации – не установлена.</p> |
| 7) Место, дата и время начала рассмотрения заявок. | В течение трех дней, начиная с «24» августа 2020 г. по адресу организатора. |
| 8) Критерии предоставления имущественной поддержки в виде муниципальной преференции. | <p>- регистрация и осуществление деятельности СМСП на территории городского поселения Игрим;</p> <p>- выплата СМСП работникам ежемесячной заработной платы в размере не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре для трудоспособного населения, в сроки, установленные действующим законодательством;</p> <p>- отсутствие у Получателя просроченной задолженности по всем видам платежей и обязательств в бюджеты и государственные внебюджетные фонды, перед кредитными и иными организациями, а также физическими лицами.</p> |
| 9) Перечень документов для участия в муниципальной преференции | <p>Для получения муниципальной преференции СМСП предоставляет в администрацию городского поселения Игрим одновременно следующие документы:</p> <p>- заявку на получение муниципальной преференции, заверенную СМСП по установленной форме (приложение №1);</p> <p>- описание документов, прилагаемых к заявке по установленной форме</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>(приложения № 2, № 3) (в двух экземплярах);</p> <p>для юридических лиц:</p> <p>- оригинал учредительных документов.</p> <p>В случае если учредительные документы удостоверены нотариально, оригинала учредительных документов не требуется;</p> <p>- в случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения, необходимо предоставить доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется;</p> <p>- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;</p> <p>- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;</p> <p>- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;</p> <p>- пояснительную записку о предполагаемом использовании передаваемого муниципального имущества, а также срок предоставления муниципальной преференции.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей:</p> <p>- копия паспорта гражданина РФ;</p> <p>- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить преференции, заверенную СМСП по установленной форме (приложение №1);</p> <p>- описание документов, прилагаемых к заявке по установленной форме (приложения № 2, № 3) (в двух экземплярах);</p> <p>для юридических лиц:</p> <p>- оригинал учредительных документов.</p> <p>В случае если учредительные документы удостоверены нотариально, оригинала учредительных документов не требуется;</p> <p>- в случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения, необходимо предоставить доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется;</p> <p>- перечень видов деятельности,</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;</p> <p>- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;</p> <p>- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;</p> <p>- пояснительную записку о предполагаемом использовании передаваемого муниципального имущества, а также срок предоставления муниципальной преференции.</p> |
|--|--|

По всем интересующим вопросам претенденты могут обратиться в администрацию городского поселения Игрим по телефону: 8(34674) 3-22-00, 3-10-70, либо лично по адресу: 628146, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, п. Игрим, ул. Губкина, 1, кабинет №2.

«Администрация городского поселения Игрим информирует о намерении предоставить в аренду субъектам

малого и среднего предпринимательства находящееся в муниципальной собственности поселения следующее недвижимое имущество:

| | |
|---|--|
| 1) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона арендодателя | Администрация городского поселения Игрим в лице главы поселения Грудо Тамары Александровны Контактный телефон (34674) 3-22-00, 3-10-70. Адрес электронной почты: admiqrim@bk.ru Место нахождения/почтовый адрес: 628146, Ханты-Мансийский автономный округ Югра, Березовский район, п. Игрим, ул. Губкина, 1, кабинет №7 |
| 2) Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество | Местонахождение объекта: 628146, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Березовский район, пгт. Игрим, ул. Транспортная д. 34. Сведения об объекте: Помещение , назначение: нежилое, 1-этажный (подземных этажей – 0), общая площадь 27,0 кв. м. (основная – 15,0 кв.м., дополнительная – 6,4 кв.м. места общего пользования 6,4 кв.м.). Год постройки 1983 г. Материал стен железобетонные. Имеется электроосвещение, отопление автономное. |
| 3) Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору | Розничная торговля |
| 4) Арендная плата за помещение по договору | Арендная плата за объект составляет 9635,31 (девять тысяч шестьсот тридцать пять) рублей в месяц, 31 коп (в т.ч. НДС 20%- 1605,88) рублей в месяц. <i>НДС перечисляется Арендатором самостоятельно по месту его регистрации в налоговом органе</i> |
| 5) Срок действия договора | Пять лет (если иной срок не затребован претендентом) |
| 6) Срок, место и порядок предоставления заявок с документами, подтверждающими принадлежность к субъектам МСП | Прием заявок с документами, подтверждающими принадлежность к субъектам МСП, осуществляется в администрации гп. Игрим по адресу: пгт. Игрим, ул. Губкина, д. 1, в течение 30 суток с момента публикации настоящего сообщения, |

| | |
|--|--|
| | а именно с 24.07.2020 года по 21.08.2020 года (включительно). Документация предоставляется с момента размещения настоящей информации в газете «Официальный вестник органов местного самоуправления городского поселения Игрим», по адресу: 628146, Ханты Мансийский автономный округ Югра, Березовский район, п. Игрим, ул. Губкина, 1, кабинет №2, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в течение 2 рабочих дней с даты получения соответствующего заявления. Плата, взимаемая за предоставление документации – не установлена. |
| 7) Место, дата и время начала рассмотрения заявок. | В течение трех дней, начиная с «24» августа 2020 г. по адресу организатора. |
| 8) Критерии предоставления имущественной поддержки в виде муниципальной преференции. | - регистрация и осуществление деятельности СМСП на территории городского поселения Игрим; - выплата СМСП работникам ежемесячной заработной платы в размере не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты Мансийском автономном округе-Югре для трудоспособного населения, в сроки, установленные действующим законодательством; - отсутствие у Получателя просроченной задолженности по всем видам платежей и обязательств в бюджеты и государственные внебюджетные фонды, перед кредитными и иными организациями, а также физическими лицами. |
| 9) Перечень документов для участия в муниципальной преференции | Для получения муниципальной преференции СМСП предоставляет в администрацию городского поселения Игрим одновременно следующие документы: - заявку на получение муниципальной преференции, заверенную СМСП по установленной форме |

| | |
|--|---|
| | <p>(приложение №1); - опись документов, прилагаемых к заявке по установленной форме (приложения № 2, № 3) (в двух экземплярах); для юридических лиц: - оригинал учредительных документов. В случае если учредительные документы удостоверены нотариально, оригинала учредительных документов не требуется; - в случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения, необходимо предоставить доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется; - перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>9) Перечень документов для участия в муниципальной преференции</p> | <p>Для получения муниципальной преференции СМСП предоставляет в администрацию городского поселения Игрим одновременно следующие документы: - заявку на получение муниципальной преференции, заверенную СМСП по установленной форме (приложение №1); - опись документов, прилагаемых к заявке по установленной форме (приложения № 2, № 3) (в двух экземплярах); для юридических лиц: - оригинал учредительных</p> |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | <p>документов. В случае если учредительные документы удостоверены нотариально, оригинала учредительных документов не требуется; - в случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения, необходимо предоставить доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется; - перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения; - наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции; - перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить</p> |
|--|--|

муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;
 - пояснительную записку о предполагаемом использовании передаваемого муниципального имущества, а также срок предоставления муниципальной преференции.
Для индивидуальных предпринимателей:
 - копия паспорта гражданина РФ;
 - перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;
 - в случае представления интересов заявителя лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, дополнительно к документам, необходимо предоставить доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя. В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляются, не требуется;
 - наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки, либо в течение срока осуществления

деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;
 - перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;
 - пояснительную записку о предполагаемом использовании передаваемого муниципального имущества, а также срок предоставления муниципальной преференции.

По всем интересующим вопросам претенденты могут обратиться в администрацию городского поселения Игрим по телефону: 8(34674) 3-22-00, 3-10-70, либо лично по адресу: 628146, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, п. Игрим, ул. Губкина, 1, кабинет №2.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
 ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ
 Березовского района
 Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «17» июля 2020 г.
 пгт.Игрим

№ 76

Об утверждении Порядка взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского поселения Игрим

В соответствии с Федеральным законом от 11.05.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок взаимодействия органов местного самоуправления городского поселения Игрим, подведомственных

муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского поселения Игрим согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник органов местного самоуправления городского поселения Игрим» и обеспечить его размещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за выполнением мероприятий настоящего Постановления возложить на заместителя главы городского поселения Игрим по социальным вопросам Котовщикова Е.В.

Глава поселения

Т.А.Грудо

Приложение к Постановлению администрации городского поселения Игрим №76 от «17» июля 2020 г.

Порядок

взаимодействия органов местного самоуправления, подведомственных муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского поселения Игрим

Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 статьи 17 Федерального закона от 11.05.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» (далее – постановление Правительства РФ № 1425).

1. Общие Положения

1.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие органов местного самоуправления городского поселения Игрим, подведомственных муниципальных учреждений (далее – учреждение) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее - организатор добровольческой деятельности; добровольческая организация, добровольческая деятельность) на территории городского поселения Игрим (далее – муниципальное образование).

1.2. Определить, что уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования по взаимодействию с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией является администрация муниципального образования городского поселения Игрим (далее – администрация).

1.3. Цели взаимодействия:

- 1) повышение качества жизни благополучателей;
- 2) развитие гражданского общества, формирование культуры добровольчества на территории муниципального образования;
- 3) распространение добровольческой деятельности и увеличение количества добровольческих организаций и участников добровольческой деятельности на территории муниципального образования;

4) обеспечение эффективного партнерского взаимодействия администрации (учреждения) и организаторов добровольческой деятельности, добровольных организаций.

1.4. Задачи взаимодействия:

1) обеспечение эффективного партнерского взаимодействия администрации (учреждения) и организаторов добровольческой деятельности, добровольных организаций для достижения указанных в части 1.3 настоящего Порядка целей на территории муниципального образования;

2) содействие добровольческой деятельности.

1.5. Принципы взаимодействия:

1) соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) взаимное уважение и партнерское сотрудничество администрации (учреждения) и организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации;

3) поддержка социальных проектов, общественно-гражданских инициатив в социальной сфере на территории муниципального образования;

4) ответственность сторон за выполнение взятых на себя обязательств.

1.6. Формы взаимодействия:

1) проведение совместных акций и мероприятий;

2) методическая, консультативная, организационная, информационная поддержка проектов организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации;

3) формирование совместных коллегиально - совещательных органов, рабочих групп, экспертных советов по решению социально-экономических задач развития муниципального образования;

4) иные формы взаимодействия и поддержки, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок взаимодействия

2.1. Инициирование взаимодействия администрации (учреждения) и организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации осуществляется посредством заключения соглашения по следующим видам деятельности, утвержденным постановлением Правительства РФ № 1425:

1) содействие в оказании медицинской помощи в организациях, оказывающих медицинскую помощь;

2) содействие в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

3) содействие в оказании социальных услуг в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4) содействие в защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

2.2. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют в администрацию (учреждение) почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение), содержащее следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации добровольческой деятельности (добровольческой организации) или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности, добровольческой организации является юридическое лицо;

в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.05.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация (учреждение) по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений:

- о принятии предложения;
- об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации.

2.4. Администрация (учреждение) информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

2.5. В случае принятия предложения администрация (учреждение) информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности:

- а) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;
- б) о правовых нормах, регламентирующих работу органа местного самоуправления, учреждения и (или) организации;
- в) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;
- г) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;
- д) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;
- е) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

2.6. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить администрации, являющейся учредителем учреждения, аналогичное предложение, которое рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.7. Взаимодействие администрации (учреждения) с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.8. Администрация (учреждение) назначает сотрудника, ответственного за взаимодействие с добровольцами и представителями организатора добровольческой деятельности, добровольческой организацией.

2.9. Соглашение заключается в случае принятия администрацией (учреждением) решения об одобрении предложения с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией и предусматривает:

- а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором

добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ;

б) условия осуществления добровольческой деятельности;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и со стороны администрации (учреждения), для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

г) порядок, в соответствии с которым администрация (учреждение), информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

д) возможность предоставления администрацией (учреждением) мер поддержки, предусмотренных статьей 18 Федерального закона №135-ФЗ, помещений и необходимого оборудования;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества;

ж) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации, информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

з) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию, информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.10. В случае возникновения разногласий между учреждением и организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией, возникающих в процессе согласования соглашения о совместной деятельности, организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация, вправе обратиться в администрацию.

Разногласия рассматриваются при участии обеих сторон и, в случае необходимости, с привлечением представителей общественного совета при администрации и иных совещательных органов, созданных в муниципальном образовании.

2.11. Срок заключения соглашения с администрацией (учреждением) не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения об одобрении предложения.

Приложение
к Порядку взаимодействия органов местного самоуправления городского поселения Игрим, подведомственных муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями на территории городского поселения Игрим

Типовая форма соглашения
о взаимодействии органов местного самоуправления
городского поселения Игрим (подведомственных
муниципальных учреждений) с организаторами добровольческой
(волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими)
организациями
на территории городского поселения Игрим

пгт.Игрим «__» _____20__ года

МКУ администрация городского поселения Игрим _____,

(наименование муниципального образования, полное название учреждения с указанием адреса) именуемое в дальнейшем «Администрация (Учреждение)»

в лице главы администрации (руководителя учреждения)

(фамилия, имя, отчество полностью)
действующего на основании Устава городского поселения
Игрим,
(наименование НПА, на основании которого осуществляется
деятельность)
с _____ одной стороны, и

(организатор добровольческой деятельности либо полное
название добровольческой организации с указанием адреса)
именуемая в дальнейшем «Организация» либо «организатор», в
лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)
действующие на основании _____,
(наименование НПА, на основании которого осуществляется
деятельность) с другой стороны (далее – стороны), заключили
настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является совместная
деятельность сторон на основе взаимного уважения и партнерского
взаимодействия, _____ направленная на _____

(указание направления совместной деятельности: проведение
совместных акций и мероприятий, методической, консультативной
работы в рамках соглашения)

1.2. Администрация (Учреждение) и Организация (организатор)
совместно осуществляют мероприятия в целях развития
гражданского общества, формирования культуры
добровольчества, распространения добровольческой
(волонтерской) деятельности и увеличения количества
добровольческих (волонтерских) организаций и участников
добровольческой (волонтерской) деятельности на территории
_____.

(указывается наименование муниципального образования)

1.3. Целями совместной деятельности являются:
_____.

1.4. Стороны выражают свою готовность к объединению усилий
для максимальной реализации положений Соглашения.

1.5. Стороны обязуются в своей деятельности руководствоваться
нормативными правовыми актами Российской Федерации,
Порядком взаимодействия органов местного самоуправления,
подведомственных муниципальных учреждений с организаторами
добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими
(волонтерскими) организациями на территории городского
поселения Игрим, а также иными нормативными правовыми
актами, касающимися совместной деятельности в рамках
настоящего Соглашения.

1. Общие положения

2.1. Организация (организатор) осуществляет следующий
перечень _____ видов _____ работ
(услуг): _____.

2.2. Организация (организатор) осуществляет добровольческую
(волонтерскую) деятельность на следующих условиях
_____.

2.3. Уполномоченными представителями, ответственными за
взаимодействие со стороны Администрации (Учреждения)
являются _____
_____ со стороны Организации
(организатора) _____.

2.4. Администрация (Учреждение) в случае необходимости
информирует Организацию (организатора) о потребности в
привлечении добровольцев для реализации мероприятий и целей

Соглашения в форме электронного документа через
информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» либо по
телефону, указанному в Соглашении.

2.5. Администрация (Учреждение) предоставляет сведения для
включения в единую информационную систему в сфере развития
добровольчества (волонтерства).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация (Учреждение):

3.1.1. Предоставляет Организации (организатору) возможности и
создает условия для осуществления благотворительной,
добровольческой деятельности, необходимые для работы
привлеченных специалистов и/или добровольцев (волонтеров) в
соответствии с организационно-техническими возможностями и
утвержденными правилами внутреннего распорядка
Администрации (Учреждения)*.

3.1.2. Информировать Организацию (организатора) о
существующих ограничениях и/или требованиях к специалистам и/
или добровольцам (волонтерам), привлекаемым к осуществлению
деятельности в рамках Соглашения.

3.1.3. Информировать Организацию (организатора) о правовых
нормах, регламентирующих работу Администрации (Учреждения),
о необходимых режимных требованиях и о других правилах,
соблюдение которых требуется от Организации (организатора), а
также своевременно информирует об изменениях этих норм и
правил.

3.1.4. Вправе предоставить Организации (организатору) меры
поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 11.05.1995
№ 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве
(волонтерстве)», а также помещения и необходимое оборудование.

3.2. Администрация (Учреждение) и Организация
(организатор) вправе осуществлять совместную деятельность в
соответствии с планом совместной деятельности, согласно
приложению к настоящему Соглашению**.

3.3. Администрация (Учреждение) и Организация
(организатор) вправе предоставить сведения об Организации
(организатора) для включения в единую информационную систему
в сфере развития добровольчества (волонтерства).

3.4. Организация (организатор):

3.4.1. Информировать Администрацию (Учреждение) о
существующих ограничениях и/или требованиях к специалистам и/
или добровольцам (волонтерам), привлекаемым к осуществлению
деятельности в рамках Соглашения.

3.4.2. Информировать добровольцев о рисках, связанных с
осуществлением добровольческой деятельности, с учетом
требований, установленных уполномоченным федеральным
органом исполнительной в рамках Соглашения.

3.4.3. Информировать добровольцев о необходимости
уведомления Организации (организатора) о перенесенных и
выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих
осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывает
указанную информацию в работе в рамках Соглашения.

4. Условия оплаты

Оплата услуг сотрудников Администрации (Учреждения) и
Организации по реализации Соглашения не предусматривается.

5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

5.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг
друга о проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении
Соглашения, а также обсуждать и оценивать результаты
совместной работы.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при
реализации Соглашения, стороны будут стремиться разрешить
путем переговоров.

5.3. В решении вопросов, не предусмотренных Соглашением,
стороны руководствуются законодательством Российской
Федерации.

5.4. В случае установления нецелесообразности или
невозможности дальнейшего проведения мероприятий
заинтересованная сторона вносит предложение о досрочном
расторжении Соглашения, которое должно быть рассмотрено
второй стороной в двухнедельный срок.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Соглашение вступает в законную силу с момента подписания его сторонами и действует до «_____» _____ 20__ года.

6.2. Действие Соглашения может быть продлено по соглашению Сторон в порядке, установленном для заключения Соглашения.

6.3. Дополнения и уточнения настоящего договора, принимаемые по предложению сторон, оформляются в письменном виде и становятся неотъемлемой частью договора с момента их подписания Сторонами.

7. Адреса и реквизиты сторон

Полное наименование Полное наименование

Юридический адрес Юридический адрес

Контактный телефон

Контактный телефон

ФИО, подпись, печать ФИО подпись,

печать (при наличии)

Примечание:

*в случае заключения разового договора в данном пункте указывается перечень инвентаря, специализированной формы, предоставляемый учреждением добровольцам (волонтерам) или организации для проведения мероприятий и в какой срок и на каких условиях, а также информация о доставке добровольцев (волонтеров) до места проведения и обратно, обеспечение питанием;

** план мероприятия, план совместной деятельности на период размещается в приложении к соглашению

Печатное средство массовой информации
органов местного самоуправления городского поселения Игрим
Учреждено Решением Совета городского поселения Игрим от
18.02.2015 № 106 "Об утверждении средства массовой информации
"Официальный вестник органа местного самоуправления городского
поселения Игрим"

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному
Решением Совета городского поселения Игрим от 18.02.2015 № 106 "Об
утверждении средства массовой информации "Официальный вестник органа
местного самоуправления городского поселения Игрим"

Главный редактор Котовщикова Е.В.

Ответственные за выпуск: Сороук Л.А., Котовщикова Е.В.
Телефон 8 (34674) 3-10-70

Газета отпечатана:Администрацией городского поселения Игрим
628146, ХМАО -Югра, Березовский район, пгт.Игрим, ул.Губкина д.1
Печать офсетная.Объем 1 п.л.
Подпись в печать по графику:16.00.Фактически:15.00.
Заказ 127 Тираж 50 экз.