Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 21.05.2018 №389

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Березовского городского округа, благотворительной деятельности и добровольчеству»

### 1.Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству, (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Березовского городского округа при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Получателями муниципальной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, организации, осуществляющие благотворительную деятельность и добровольчество.

Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных федеральным законодательством формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:

1)социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

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

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

4)охрана окружающей среды и защита животных;

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

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

7)профилактика социально опасных форм поведения граждан;

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

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

10)формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11)развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

12)деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

13)проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

14)социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

15)мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

16)содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

17)увековечение памяти жертв политических репрессий;

18)другие виды деятельности, направленные на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации.

С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

1.3.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Березовского городского округа.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими – работниками администрации Березовского городского округа: специалистами отдела социального развития и отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Березовского городского округа.

1.4.Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно в помещениях администрации Березовского городского округа (г.Березовский Свердловской области, ул.Театральная, 9, каб.212), на информационных стендах, в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги. Режим работы специалистов администрации Березовского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги: понедельник – четверг с 8-45 до 18-00 час., пятница с 8-45 до 16-45 час., обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 час., суббота, воскресенье – выходной;

при обращении по телефону (34369)4-31-69 в виде устного ответа на конкретные вопросы;

путем официального опубликования настоящего Административного регламента в газете «Березовский рабочий»;

на официальном Интернет-портале администрации городского округа «березовский.рф» в разделе «муниципальные услуги».

1.5.Организация предоставления муниципальной услуги может осуществляться через обращение в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ).

Отдел МФЦ находится по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда, 23, режим работы МФЦ: понедельник, среда, четверг, пятница, с 8-00 до 18-00 час., вторник с 8-00 до 20-00 час., суббота с 8-00 до 17-00 час. без перерывов, воскресенье – выходной.

Отделения МФЦ:

623700, Свердловская область, г.Березовский, ул.Мира, 1: режим работы отделения МФЦ: вторник, среда, пятница, суббота с 8-00 до 17-00 час., четверг, с 8-00 до 20-00 час., без перерывов, воскресенье, понедельник– выходной;

623710 Свердловская область, г.Березовский, п.Монетный, ул.Свободы, 1б, режим работы отделения МФЦ: среда с 10-00 до 13-00 час.

Официальный сайт МФЦ: www:mfc66.ru.

При обращении в МФЦ консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и (или) письменной форме специалистом МФЦ.

1.6.Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, с указанием сроков обжалования и юрисдикции суда, в который подаётся заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование услуги – «Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству».

2.2.Наименование органа, предоставляющего услугу, - администрация Березовского городского округа.

### 2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

### решение о предоставлении субсидии из бюджета Березовского городского округа, принятое на заседании комиссии по отбору некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета Березовского городского округа;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги - календарный год.

2.5.Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 19.05.95 №82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральный закон от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 05.04.2010 №40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»;

Устав Березовского городского округа;

постановление администрации Березовского городского округа от 21.12.2017 №1012 «О Порядке предоставления субсидий из бюджета Березовского городского округа на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Березовского городского округа» (далее – Порядок) в действующей редакции;

настоящий Административный регламент;

иные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

копия учредительных документов некоммерческой организации;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

описание социально значимого проекта (программы) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

благодарственные письма, отзывы о деятельности некоммерческой организации (при их наличии).

2.6.1.Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.Запрещается:

требовать представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

требовать представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FA4DE78737A9636AF69902A476B3E4D339B6A4433F8F7ABDACC0198F07264DE05A0C19FAC447K) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

отказывать в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявитель не относится к числу социально ориентированных некоммерческих организаций, организаций, занимающихся благотворительной деятельностью и добровольчеством;

заявитель относится к числу некоммерческих организаций, не отчитавшихся об исполнении проектов по ранее предоставленным из бюджета городского округа субсидиям;

заявитель осуществляет деятельность на территории Березовского городского округа менее одного календарного года;

у заявителя имеется задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заявитель находится находятся в процессе реорганизации, ликвидации, имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатель субсидий 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 Министерством финансов Российской Федерации в 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.

предоставленные документы не соответствуют установленным формам и перечню.

2.9.Основанием для отказа в предоставлении услуги является решение об отказе в оказании поддержки заявителю, принятое на заседании комиссии по отбору некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета Березовского городского округа.

2.10.Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.11.Муниципальная услуга предоставляется в течение календарного года в соответствии с подписанными соглашениями о предоставлении из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям.

2.12.Время ожидания заинтересованного лица при подаче заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут.

2.13.Регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется вдень обращения в каб.212 (г.Березовский, ул.Театральная, 9).

2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях администрации Березовского городского округа, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. У входа в помещение, где предоставляется муниципальная услуга, либо непосредственно в помещении должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, дополнительная справочная информация.

Для ожидания приема получателям услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможного оформления документов.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается**.**

2.15.Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков ожидания приема для предоставления муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ;

создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам наравне с другими гражданами;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в [порядке](consultantplus://offline/ref=D0DAD9C310896CDD910EA28D98052D0419FB61DE1292A270561913D63422198E9E804CBAF5508D80U420K), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальные услуги населению иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.16.При исполнении настоящего Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ на основании соглашения о взаимодействии, заключаемого с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы отдела социального развития, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в отдел социального развития.

Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении. МФЦ предоставляет заявителям, подавшим заявление и документы в МФЦ, информацию о ходе предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявок и прилагаемых документов;

организация заседания конкурсной комиссии по отбору некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета Березовского городского округа;

подписание соглашений о предоставлении из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям в целях реализации социально значимых проектов или направление уведомлений об отказе в предоставлении услуги;

перечисление субсидий некоммерческим организациям.

3.1.1.Прием и регистрация заявок и прилагаемых документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в администрацию Березовского городского округа.

Заявки и документы принимаются с 1 ноября по 25 декабря текущего года и регистрируются в администрации Березовского городского округа специалистами отдела социального развития в день предоставления.

Заявителю может быть отказано в приеме заявки и документов к ней на основании п.2.8. настоящего Административного регламента.

В случае соответствия требованиям п.2.6.настоящего Административного регламента заявка регистрируется в электронном журнале.

3.1.1.1.В случае получения муниципальной услуги через МФЦ первичная регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги, производится сотрудником МФЦ в день их поступления в МФЦ. Круг заявителей и перечень документов определяется в соответствии с п.п.1.2, 2.6 настоящего Административного регламента.

При подаче заявления в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ, который осуществляет проверку соответствия копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается предоставлением на копии документа прямоугольного штампа «с подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

В круг полномочий работника МФЦ входит принятие решения об отказе в приеме документов в соответствии с п.2.8 настоящего Административного регламента.

Информационный обмен между МФЦ и отделом социального развития осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ.

При приеме заявления в МФЦ заявителю выдается один экземпляр заявки заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. В запросе заявитель указывает место получения результата предоставления муниципальной услуги (МФЦ или отдел социального развития). В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ передача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела социального развития курьерской службе МФЦ в помещении отдела социального развития по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Запросы передаются в отдел социального развития на следующий рабочий день после приема заявления в МФЦ.

3.1.1.2.При поступлении запроса в отдел социального развития работа с ним ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги. В сроки предоставления отделом социального развития муниципальной услуги не входят сроки доставки документов из МФЦ в отдел социального развития и обратно.

Результат процедуры – регистрация заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий из местного бюджета.

3.1.2.Организация заседания конкурсной комиссии по отбору некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета Березовского городского округа (далее - Конкурсная комиссия).

Основанием для осуществления административного действия является регистрация в указанные в п.п.3.1.1. сроки заявок некоммерческих организаций с прилагаемыми документами.

Ответственный специалист отдела социального развития администрации Березовского городского округа - секретарь Конкурсной комиссии согласовывает дату заседания Конкурсной комиссии, предоставляет возможность членам Конкурсной комиссии ознакомиться с представленными проектами, приглашает на заседание и ведет протокол заседания Конкурсной комиссии.

На заседании Конкурсной комиссии, которое проводится не позднее 31 января года предоставления субсидии, большинством голосов принимается решение об оказании либо отказе в оказании финансовой поддержки заявителям.

3.1.2.1.Заявитель имеет право лично представить проект на заседании Конкурсной комиссии. Секретарь Конкурсной комиссии информирует заявителей о времени и дате проведения заседания не позднее чем за 5 дней до даты ее проведения. На представление проекта заявителю отводится не более 5 минут. Члены Конкурсной комиссии вправе задать вопросы заявителям по содержанию проекта, обоснованности сметы расходов, эффективности планируемых мероприятий.

3.1.2.2.После принятия решения Конкурсной комиссией секретарь Конкурсной комиссии в течение 2 дней оформляет протокол и передает его на подпись председателю Конкурсной комиссии.

Результат процедуры – протокол заседания Конкурсной комиссии с решением об объеме субсидии, выделяемой некоммерческой организации на реализацию социально значимого проекта из местного бюджета, и перечне финансируемых мероприятий проекта.

3.1.3.Подписание соглашений о предоставлении из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям в целях реализации социально значимых проектов или направление уведомлений об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для административного действия является протокол заседания Конкурсной комиссии.

3.1.3.1.Специалист администрации Березовского городского округа – секретарь Конкурсной комиссии:

в случае принятия Конкурсной комиссией решения о предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней информирует заявителей о решении и направляет руководителю некоммерческой организации проект соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета для заполнения реквизитов организации, приложения 1 к соглашению «Смета расходов на реализацию социально значимого проекта»;

направляет подписанное и заверенное руководителем некоммерческой организации соглашение на согласование в отдел бухгалтерского учета и отчетности и в юридический отдел администрации Березовского городского округа.

При обнаружении ошибок и неточностей в реквизитах, смете, проект соглашения может быть возвращен заявителю на доработку.

Специалист юридического отдела передает соглашение на подпись председателю Комиссии – первому заместителю главы администрации Березовского городского округа.

Срок исполнения действия – не более 3-х недель со дня предоставления в администрацию Березовского городского округа согласованного документа.

Результат процедуры – подписание соглашения о предоставлении из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям в целях реализации социально значимых проектов.

3.1.3.2.В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней направляет заявителю уведомление об отказе обычным письмом или через МФЦ.

3.1.4.Перечисление субсидий некоммерческим организациям

Основанием для административного действия является подписанное первым заместителем главы администрации Березовского городского округа и руководителем организации соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Березовского городского округа.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Березовского городского округа производит перечисление средств субсидии местного бюджета на реализацию проекта по предварительной заявке на лицевой счет, открытый организацией в управлении финансов Березовского городского округа, в сроки, определенные получателем субсидии и предусмотренные в смете проекта, являющейся обязательным приложением к соглашению.

3.2.Последовательность административных действий (процедур) (блок – схема) по исполнению муниципальной услуги отражена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.В случае решения некоммерческой организации об отказе в использовании выделенной субсидии:

3.3.1.Руководитель некоммерческой организации направляет в администрацию Березовского городского округа официальное уведомление, заверенное подписью и печатью.

3.3.2.Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления официального уведомления принимает одно из решений:

о перераспределении неиспользованного объема субсидии между заявителями, участвовавшими в Конкурсе, в пределах заявленными ими смет проектов, - по их заявлениям;

о возврате суммы в бюджет Березовского городского округа - в случае невостребованности иными участниками Конкурса неиспользованного объема субсидии.

3.3.3.Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, оформленным в порядке, предусмотренном п.3.1.2.2. настоящего Административного регламента.

3.3.4.Некоммерческие организации, получившие дополнительное финансирование на реализацию социально значимого проекта, заключают Дополнительное соглашение с администрацией Березовского городского округа в порядке и в сроки, указанные в п.3.1.3 настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем главы администрации Березовского городского округа, курирующим социальные вопросы

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных исполнителей.

4.2.Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте администрации и через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявители (получатели муниципальной услуги) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами администрации положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных Административным регламентом.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего [муниципальную услугу](#sub_2002), муниципальных служащих, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц (специалистов) администрации Березовского городского округа в досудебном порядке.

5.2.Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме управляющему делами администрации Березовского городского округа*.*

Жалоба на решение, принятое управляющим делами администрации Березовского городского округа, подается главе Березовского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии;

личную подпись и дату составления.

5.4.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.5.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=246B09A082ABEEB9C80292FF98DBE519434AE1EBFF15BB2536A480DD7Dx17FD) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=246B09A082ABEEB9C80292FF98DBE519434AE1EBFF15BB2536A480DD7Dx17FD).

5.7.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.