

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

31.01.2013

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

406

№

О взаимодействии администрации города Ульяновска с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования «город Ульяновск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о взаимодействии администрации города Ульяновска с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования «город Ульяновск» (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Реестре некоммерческих организаций, взаимодействующих с администрацией города Ульяновска (Приложение № 2).

3. Отраслевым (функциональным), территориальным органам, подразделениям администрации города Ульяновска учитывать информацию, содержащуюся в Реестре некоммерческих организаций, взаимодействующих с администрацией города Ульяновска, при осуществлении взаимодействия с некоммерческими организациями в ходе реализации муниципальных целевых программ.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ульяновска (по работе с общественностью).

Глава администрации города



А.В.Букин

0007388

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
администрации города
Ульяновска
от 31.01.2013 № 406

2

Положение
о взаимодействии администрации города Ульяновска с
некоммерческими организациями, осуществляющими де-
ятельность на территории муниципального образования
«город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы взаимодействия администрации города Ульяновска с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования «город Ульяновск» (далее - некоммерческие организации).

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, участниками которых являются политические партии, профессиональные союзы и религиозные организации.

2. Цели взаимодействия

2.1. Целями взаимодействия администрации города Ульяновска с некоммерческими организациями являются:

- углубление процессов демократизации общества, развитие институтов гражданского общества;
- повышение общественного самосознания и гражданской активности;
- укрепление социального партнёрства администрации города Ульяновска и некоммерческих организаций;
- повышение доверия к деятельности органов местного самоуправления и сохранение социальной стабильности;
- привлечение дополнительных ресурсов в развитие социальной сферы;
- улучшение имиджа муниципального образования «город Ульяновск» и Ульяновской области среди регионов Российской Федерации;
- сохранение национально-культурных традиций.

3. Принципы взаимодействия

Взаимодействие администрации города Ульяновска с некоммерческими организациями осуществляется на основе следующих принципов:

- добровольность взаимодействия;

- совместное участие администрации города Ульяновска и некоммерческих организаций в решении социальных проблем;
- равенство прав некоммерческих организаций при внесении и реализации общественно полезных инициатив;
- невмешательство участников взаимодействия во внутреннюю деятельность друг друга;
- принятие согласованных решений по достижению поставленной цели и способам организации общей деятельности;
- ответственность сторон за выполнение взятых на себя обязательств.

4. Формы взаимодействия

4.1. Взаимодействие администрации города Ульяновска и некоммерческих организаций осуществляется в форме оказания поддержки некоммерческим организациям, в том числе имущественной, экономической, информационной, консультационной, проведения совместных мероприятий, в том числе участия некоммерческих организаций в разработке и реализации администрацией города Ульяновска проектов, направленных на достижение общественных благ, в работе общественных советов при администрации города Ульяновска, и в иных формах, не противоречащих законодательству.



Положение
о Реестре некоммерческих организаций,
взаимодействующих с администрацией города
Ульяновска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения Реестра некоммерческих организаций, взаимодействующих с администрацией города Ульяновска (далее - Реестр).

1.2. Включение некоммерческой организации в Реестр свидетельствует о признании некоммерческой организации партнёром администрации города Ульяновска в осуществлении совместной деятельности по достижению общественных благ.

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется управлением по внешним связям администрации города Ульяновска.

2. Порядок формирования Реестра

2.1. Включение сведений о некоммерческой организации в Реестр носит добровольный характер.

2.2. Для включения в Реестр некоммерческая организация представляет в администрацию города Ульяновска следующие документы:

- 1) заявление на имя Главы администрации города Ульяновска о включении некоммерческой организации в Реестр по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) документ о полномочиях лица, подписавшего и (или) подавшего заявление от имени некоммерческой организации;
- 3) заполненный бланк регистрационной карточки по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее - регистрационная кар-

точка);
4) копию учредительных документов некоммерческой организации;
5) копию свидетельства о государственной регистрации юридического

лица и документов, подтверждающие взаимодействие с администрацией города Ульяновска, в том числе соглашения о сотрудничестве, ходатайства,

заявления о включении некоммерческой организации в Реестр или заявления о включении в Реестр принимается Главой администрации города

Ульяновска по результатам рассмотрения документов некоммерческой организации и доводится до сведения некоммерческой организации посредством соответствующего уведомления, подписанного Главой администрации города Ульяновска, в течение 15 рабочих дней со дня поступления в администрацию города Ульяновска документов.

2.4. Управление по внешним связям администрации города Ульяновска рассматривает представленные некоммерческой организацией документы, готовит проект уведомления о принятом решении по вопросу включения некоммерческой организации в Реестр, вносит в Реестр сведения о некоммерческой организации, в отношении которой принято решение о её включении в Реестр.

2.5. Основаниями для отказа во включении некоммерческой организации в Реестр являются:

- несоответствие представленных документов и содержащейся в них информации требованиям настоящего Положения;

- предоставление недостоверной, противоречивой информации.

Уведомление администрации города Ульяновска об отказе во включении некоммерческой организации в Реестр должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Некоммерческая организация имеет право повторно представить документы в администрацию города Ульяновска для рассмотрения и принятия решения о включении её в Реестр после устранения обстоятельств, послуживших причинами отказа.

2.7. Основаниями для исключения некоммерческой организации из Реестра являются:

- непредоставление некоммерческой организацией сведений о деятельности организации за предшествующий финансовый год в виде регистрационной карточки в порядке, установленном пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

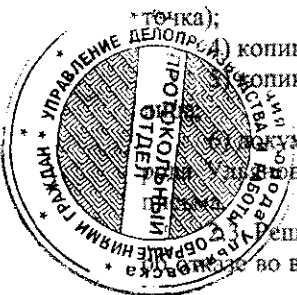
- заявление некоммерческой организации об исключении из Реестра;

- ликвидация некоммерческой организации.

2.8. В течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Положения, или со дня поступления в администрацию города Ульяновска информации об обстоятельствах, указанных в абзацах третьем и четвёртом пункта 2.7 настоящего раздела, в адрес некоммерческой организации направляется подписанное Главой администрации города Ульяновска уведомление об исключении некоммерческой организации из Реестра.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.



3.2. Реестр ведётся на бумажном и электронном носителях. При несоответствии информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3.3. Сведения о некоммерческих организациях, содержащиеся в Реестре, размещаются управлением по внешним связям администрации города Ульяновска на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Информация, содержащаяся в Реестре, носит открытый характер и предоставляется любым заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра.

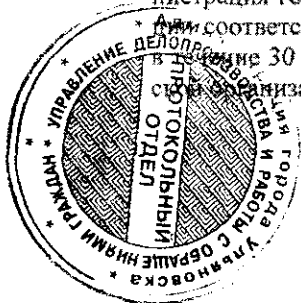
Предоставление информации, содержащейся в Реестре, осуществляется администрацией города Ульяновска на основании письменных запросов в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.5. Сведения, носящие конфиденциальный характер, отмечаются некоммерческой организацией в регистрационной карточке и не подлежат передаче другим юридическим и физическим лицам.

4. Подтверждение деятельности некоммерческих организаций, включённых в Реестр

4.1. В целях обеспечения достоверности данных, содержащихся в Реестре, некоммерческая организация, включённая в Реестр, ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчётным, направляет на имя Главы администрации города Ульяновска обновлённые сведения о деятельности организации за предшествующий финансовый год в виде регистрационной карточки.

4.2. В случае непредставления в срок регистрационной карточки администрация города Ульяновска направляет в адрес некоммерческой организации соответствующее уведомление о необходимости предоставить сведения в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления некоммерческой организацией.



Приложение № 1
к Положению о Реестре
некоммерческих
организаций,
взаимодействующих с
администрацией города
Ульяновска

Главе администрации
города Ульяновска

от

(полное наименование некоммерческой
организации)

адрес:

заявление

Прошу Вас включить _____
(полное наименование некоммерческой организации)

в Реестр некоммерческих организаций, взаимодействующих с администрацией
города Ульяновска.

Приложение:

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

печать некоммерческой организации

Приложение № 2
к Положению о Реестре
некоммерческих
организаций,
взаимодействующих с
администрацией города
Ульяновска

2

Номер реестровой записи:									
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата включения сведений в Реестр:									
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
некоммерческой организации, взаимодействующей
с администрацией города Ульяновска

I. Сведения об организации:

1.	Полное наименование организации	
2.	Номер свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации (Минюст России)	
3.	Дата выдачи свидетельства в Минюсте России	
4.	Основной государственный регистрационный номер	
5.	Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц	
6.	Учредители	
7.	ОКВЭД (общероссийский классификатор видов экономической деятельности)	
8.	ОКОПФ (общероссийский классификатор организационно-правовых форм)	
9.	Дата постановки юридического лица на учёт в палатовом органе	
10.	ИНН	
11.	КПП	
12.	Юридический адрес организации	
13.	Фактический адрес организации	
14.	Почтовый адрес организации	
15.	Телефон организации	
16.	Факс организации	
17.	Электронная почта организации	
18.	Интернет-страница	
19.	Руководитель организации	
20.	Должность руководителя организации	
21.	Телефон рабочего руководителя организации	
22.	Телефон мобильного руководителя организации	
23.	Факс руководителя организации	
24.	Электронная почта руководителя организации	
25.	Главный бухгалтер организации	

26.	Телефон главного бухгалтера организации	
27.	Факс главного бухгалтера организации	
28.	Электронная почта главного бухгалтера организации	
29.	Банк получателя (название)	
30.	БИК (банка)	
31.	Расчётный счёт (организации)	

II. Формы взаимодействия

№ п/п	Формы взаимодействия

Социальная программа (проект),
реализуемая при взаимодействии с администрацией города Ульяновска
(за 3 предыдущих года)

1.	Форма взаимодействия с администрацией города Ульяновска	
2.	Наименование социальной программы (проекта) некоммерческой организации	
3.	Наименование муниципальной (областной) программы, в рамках которой некоммерческая организация взаимодействует с администрацией города Ульяновска	
4.	Реквизиты подтверждающих взаимодействие документов	
5.	Наименование отраслевого (функционального), территориального органа, подразделения администрации города Ульяновска, взаимодействующего с некоммерческой организацией	
6.	Цели программы (кратко, не более 3 строчек)	
7.	Срок реализации, с _____ года по _____ год	
8.	Территория деятельности по программе (город, район)	
9.	Ожидаемые результаты (кратко, не более 3 строчек)	
10.	Общий размер финансирования программы, тыс. руб.	
11.	Объём средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, тыс. руб.	

III. Перечень мероприятий, проведённых во взаимодействии с администрацией города Ульяновска (за 3 предыдущих года)

1.	Наименование мероприятия	
2.	Реквизиты подтверждающих документов	
3.	Наименование отраслевого (функционального), территориального органа, подразделения администрации города Ульяновска, взаимодействующего с некоммерческой организацией	
4.	Количество мероприятий	
5.	Год проведения	

IV. Перечень программ, реализуемых некоммерческой организацией без взаимодействия с администрацией города Ульяновска (за 3 предыдущих года)

1.	Название программы некоммерческой организации	
----	---	--



2.	Цели программы (кратко, не более 3 строк)	
3.	Срок реализации, с _____ года по _____ год	
4.	Территория деятельности по программе (указать: программа направлена на город или район)	
5.	Ожидаемые результаты (кратко, не более 3 строк)	
6.	Общее финансирование программы, тыс. руб.	
7.	Расшифровка статей расходов общего финансирования программы, тыс. руб.	

V. Направления сферы деятельности организации (из списка в соответствии с учредительными документами):

№ п/п	Сферы деятельности
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

VI. Краткое описание основных направлений фактической деятельности организации

№	Краткое описание
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

VII. Категории получателей поддержки от некоммерческой организации (за 3 предыдущих года):

№	Наименование категории	Количественный показатель	Периодичность работы некоммерческой организации:
1	2	3	4
1.		20 г. -	
		20 г. -	
		20 г. -	
2.		20 г. -	
		20 г. -	
		20 г. -	

VIII. Собственные ресурсы организации:
1. Информация о занимаемом помещении:

Адрес	Площадь занимаемого помещения (кв.м.)	Основание пользования помещением (аренда, собственность и т.д.)	Собственник помещения

2. Информация о работниках и добровольцах (за 3 предыдущих года):

№	Наименование	Всего (количество)
1.	Среднесписочная численность работников	20 г. -
		20 г. -
		20 г. -
2.	Среднесписочная численность добровольцев	20 г. -
		20 г. -
		20 г. -

3. Информация о наличии действующих лицензий (если имеются):

№	Наименование лицензируемого вида деятельности	Номер документа
1.		
2.		

4. Информация о наличии наград и дипломов

№	Наименование наград и дипломов
1.	
2.	
3.	
4.	

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

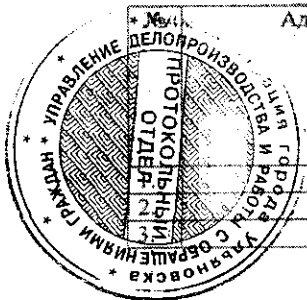
(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

печать некоммерческой организации



Приложение № 3
к Положению о Реестре
некоммерческих организаций,
взаимодействующих с
администрацией города
Ульяновска

Реестр некоммерческих организаций,
взаимодействующих с администрацией города Ульяновска

Номер реестровой записи	Дата включения сведений в Реестр	Полное наименование некоммерческой организации	Описание фактической деятельности некоммерческой организации

