



# Алгоритм получения информационной поддержки в муниципальных образованиях Чувашской Республики

Памятка для социально ориентированных некоммерческих организаций



# Шаг 1: Проверьте соответствие вашей организации общим требованиям

Убедитесь, что ваша СО НКО соответствует следующим критериям (требования могут незначительно варьироваться, уточняйте в вашем МО):

## Государственная регистрация

Государственная регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории конкретного муниципального образования

## Виды деятельности

Осуществление видов деятельности, предусмотренных ст. 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и/или ст. 6 Закона Чувашской Республики № 61 (в зависимости от МО)

## Отсутствие задолженности

Отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами

## Состав учредителей

Отсутствие в составе учредителей политической партии

 Если все условия выполнены, переходите к следующему шагу.

# Шаг 2: Определитесь с видом информационной поддержки

На выбор, как правило, доступны два варианта (перечень уточняйте для вашего МО):

## Размещение на официальном сайте

Размещение информации на официальном сайте администрации муниципального образования (в разделах «Новости», «СОНКО», «Пресс-центр» и т.п.)

## Публикация в муниципальной газете

Публикация в муниципальной газете (предоставление бесплатной печадной площади)

 Можно выбрать один или оба вида поддержки одновременно. Помните, что поддержка оказывается не более 3 раз в год (в большинстве МО).



# Шаг 3: Подготовьте пакет документов

Для обращения вам понадобится:

## 1. Заявление (Заявка)

В большинстве муниципалитетов предусмотрена установленная форма (см. приложения к Порядкам).

Если форма не установлена, заявка подается в произвольной форме с обязательным указанием:

- полного наименования организации, ИНН, места нахождения
- даты начала осуществления деятельности на территории МО
- предполагаемой даты размещения материала
- выбранного вида информационной поддержки
- смыслового содержания планируемой к размещению информации
- контактных данных ответственного лица (ФИО, телефон, email)

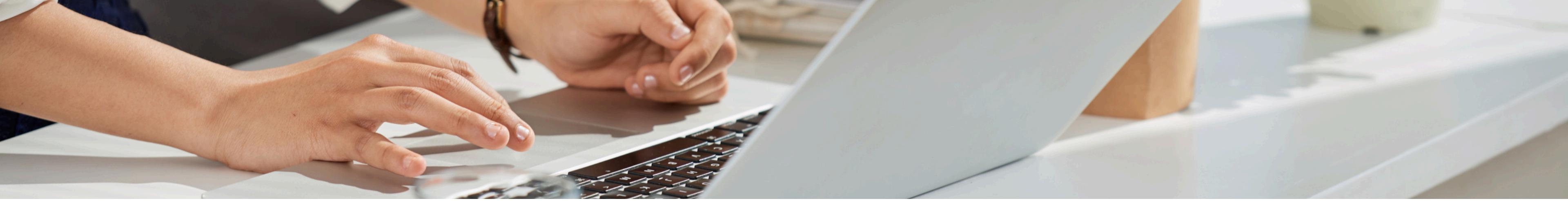
Заявление подписывается руководителем СО НКО и заверяется печатью (при наличии).

## 2. Информационные материалы

Текст и фотоматериалы, предлагаемые к размещению предоставляются в двух форматах – на бумажном носителе и на электронном носителе (флеш-накопитель, иногда допускается отправка по email).

⚠ Ключевые требования к материалам:

- материалы должны быть социально значимыми и освещать деятельность СО НКО по реализации проектов
- материалы не должны носить коммерческий или рекламный характер
- ответственность за достоверность предоставляемых сведений полностью несет СО НКО



## Шаг 4: Подайте заявление и документы в уполномоченный орган администрации МО

Подайте подготовленный пакет документов в один из уполномоченных органов администрации вашего муниципального образования. Состав органов различается, но чаще всего это:



### Пресс-служба

Пресс-служба / пресс-секретарь главы администрации



### Отдел информатизации

Отдел (сектор) информатизации / цифрового развития / информационных технологий



### Отдел экономики

Отдел экономики / инвестиционной деятельности



### Отдел социального развития

Отдел культуры, спорта, социального развития / по делам молодежи

💡 Уточните точный перечень и контакты уполномоченных органов в вашем муниципальном образовании на официальном сайте.

# Шаг 5: Дождитесь рассмотрения заявки и согласуйте размещение

## Срок рассмотрения

Срок рассмотрения заявки и размещения информации на официальном сайте, как правило, не превышает 30 календарных дней с даты подачи документов

1

## Публикация в газете

Для публикации в газете ваша организация и редакция совместно определяют дату выхода материала и согласуют техническое задание на его подготовку

2

## Согласование содержания

После подачи документов уполномоченный орган совместно с вашей организацией определяет окончательное содержание, форму материалов и дату их публикации

3

## Основания для отказа в предоставлении услуги:

- несоответствие СО НКО установленным требованиям (Шаг 1)
- недостоверность сведений, содержащихся в заявке или материалах
- несоответствие информационных материалов требованиям (носят коммерческий характер, не являются социально значимыми)

## Полезные ссылки

Для работы необходимо ознакомиться с конкретным нормативным актом своего муниципалитета: <https://disk.yandex.ru/d/H2vj3knyeZilWg>

Перечень нормативно-правовых актов и контакты ответственных: <https://disk.yandex.ru/i/85HSV7G4JA2fMg>