



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.11.2015 № 85

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ростовской области

В целях оптимизации процесса предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в некоторые постановления Правительства Ростовской области изменения согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 декабря 2015 г.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
Губернатора Ростовской области



И.А. Гуськов

Постановление вносит
комитет по молодежной
политике Ростовской области

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 11.11.2015 № 85

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые постановления
Правительства Ростовской области

1. Приложение к постановлению Правительства Ростовской области от 22.12.2011 № 264 «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение затрат по оплате проезда членов студенческих отрядов к месту работы и обратно, а также на дополнительное обучение членов студенческих отрядов по специальностям, необходимым для работы в студенческом отряде» изложить в редакции:

«Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 22.12.2011 № 264

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий из областного
бюджета студенческим отрядам в Ростовской области на возмещение
затрат по оплате проезда членов студенческих отрядов к месту работы
и обратно, а также на дополнительное обучение членов студенческих
отрядов по специальностям, необходимым для работы в студенческом отряде

1. Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления студенческим отрядам в Ростовской области (далее – получатель субсидии) субсидий за счет средств областного бюджета на возмещение затрат по оплате проезда членов студенческих отрядов к месту работы и обратно, а также на дополнительное обучение членов студенческих отрядов по специальностям, необходимым для работы в студенческом отряде, в рамках подпрограммы «Поддержка молодежных инициатив» государственной программы Ростовской области «Молодежь Ростовской области» (далее – субсидия).

2. Получателями субсидии являются студенческие отряды – общественные учреждения или общественные организации, зарегистрированные в установленном порядке, целью деятельности которых является организация временной занятости граждан, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, изъявивших желание

в свободное от учебы время работать в различных отраслях экономики, при условии обеспечения первоочередного трудоустройства членов студенческих отрядов на объектах, расположенных на территории Ростовской области.

3. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, произведенных не ранее января текущего года и не позднее октября текущего года.

Перечень специальностей, необходимых для работы в студенческом отряде, затраты на обучение которым подлежат возмещению за счет субсидии, утверждается комитетом по молодежной политике Ростовской области (далее – комитет) и доводится до сведения получателям субсидии путем размещения на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Субсидия предоставляется получателю субсидии при следующих условиях:

отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области.

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидии, является комитет.

6. Получатель субсидии представляет в комитет или подает через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка) в срок, указанный на официальном сайте Правительства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Заявка включает следующие документы:

7.1. Письменное обращение на имя председателя комитета по форме, утвержденной комитетом.

7.3. Справку-расчет о причитающейся субсидии по форме, утвержденной комитетом.

7.4. Документы, подтверждающие кассовые расходы по оплате услуг безналичным расчетом:

заверенные кредитной организацией копии платежных поручений с отметкой об их исполнении;

заверенные кредитной организацией выписки о произведенных операциях по лицевым счетам по предоставленным платежным поручениям.

7.5. Документы, подтверждающие кассовые расходы по оплате услуг наличными средствами:

заверенные кредитной организацией выписки о произведенных операциях по лицевым счетам за дни, в которые производилось снятие наличных денежных средств;

заявление подотчетного лица на получение денежных средств;

авансовый отчет подотчетного лица с приложением подтверждающих документов (проездные документы; кассовые чеки с указанием номенклатуры, количества, цены за единицу);

товарную накладную (товарный чек) – при наличии.

7.6. Копии договоров, счетов, счетов-фактур (при наличии), актов выполненных работ и (или) товарных накладных, а также других документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

7.7. Выписку из главной книги за период, в котором была произведена оплата услуг.

7.8. Документы, подтверждающие членство в общественном учреждении или общественной организации.

7.9. Копию свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе получателя субсидии на территории Ростовской области, заверенную получателем субсидии.

8. Комитет или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Получатели субсидий вправе представить в комитет или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документ, указанный в настоящем пункте по собственной инициативе. При этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть выдана не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки.

9. Взаимодействие между комитетом и МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

10. Комитет регистрирует заявку в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» в день ее поступления и передает на рассмотрение в создаваемую им рабочую группу по оказанию государственной финансовой поддержки из средств областного бюджета студенческим отрядам в форме предоставления субсидий на возмещение затрат по оплате проезда членов студенческих отрядов к месту работы и обратно, а также на дополнительное обучение членов студенческих отрядов по специальностям, необходимым для работы в студенческом отряде (далее – рабочая группа).

Состав и порядок работы рабочей группы утверждаются комитетом.

11. Рабочая группа рассматривает заявки в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами рабочей группы.

12. По окончании установленного срока рассмотрения заявок комитет в случае:

несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Положения и (или) несоответствия получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 4 настоящего

Положения, отказывает в предоставлении субсидии, о чем извещает получателя субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки;

соответствия представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Положения и соответствия получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 4 настоящего Положения, комитет в день, следующий за днем окончания проверки документов, включает получателя субсидии в перечень получателей субсидии.

13. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня включения получателя субсидии в перечень получателей субсидии заключает с ним договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

Договор заключается по форме, установленной комитетом, и в обязательном порядке содержит:

сроки перечисления субсидий;

согласие получателя субсидии на осуществление комитетом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

право комитета и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателями субсидий, в случае установления по итогам проверок, проведенных комитетом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

основания и условия одностороннего отказа комитета от исполнения условий соглашения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии.

14. Субсидия для одного получателя субсидии предоставляется в размере 70 процентов от суммы произведенных затрат, но не более 500,0 тыс. рублей.

15. Сумма бюджетных средств, предусмотренная на предоставление субсидий в очередном финансовом году, не должна превышать суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном законе об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на данные цели.

В случае, если общий объем затрат получателя субсидии, удовлетворяющих условиям их предоставления, превышает объем ассигнований, предусмотренных на эти цели в сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год, выплата субсидий получателю субсидии осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались документы на предоставление субсидий.

16. Оценка эффективности расходов бюджета на возмещение затрат по оплате проезда членов студенческих отрядов к месту работы и обратно, а также на дополнительное обучение членов студенческих отрядов по специальностям, необходимым для работы в студенческом отряде, производится путем

единообразного сравнения объемов затраченных получателями субсидии финансовых ресурсов на каждый конкретный вид товаров, работ или услуг со среднерыночной стоимостью подобных товаров, работ, услуг, цена которых определяется в зависимости от цены, обычно взимаемой за аналогичные товары, работы и услуги. При изучении рынка используется информация о цене аналогичных товаров на территории региона за последний отчетный период.

17. Возмещение расходов на проезд осуществляется в размере, определенном исходя из фактических, документально подтвержденных расходов, но не более стоимости проезда авиатранспортом по стоимости эконом-класса, железнодорожным транспортом – по стоимости проезда в плацкартном вагоне любой категории, автомобильным транспортом (за исключением такси) – по факту произведенных расходов.

18. Для перечисления субсидии комитет формирует и направляет в министерство финансов Ростовской области заявку в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области.

19. Получатели субсидии несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

20. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, осуществляет комитет и органы государственного финансового контроля.

21. В случае установления факта необоснованного получения субсидии получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня установления факта перечислить полученную субсидии в областной бюджет.

Возврат необоснованно полученной субсидии осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

22. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 21 настоящего Положения, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области Т.А. Родионченко».

2. Приложение к постановлению Правительства Ростовской области от 29.03.2012 № 233 «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета молодежным и детским общественным объединениям, входящим в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» изложить в редакции:

«Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 29.03.2012 № 233

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий
из областного бюджета молодежным и детским
общественным объединениям, входящим в областной
реестр молодежных и детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой

1. Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления молодежным и детским общественным объединениям, входящим в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее – получатель субсидии), субсидий за счет средств областного бюджета на возмещение затрат, связанных с осуществлением и развитием деятельности общественного объединения, в рамках подпрограммы «Поддержка молодежных инициатив» государственной программы Ростовской области «Молодежь Ростовской области» (далее – субсидия).

2. За счет средств субсидии возмещению подлежат затраты по следующим расходам:

аренда помещения, занимаемого получателем субсидии, не превышающая среднерыночную стоимость;

оплата коммунальных услуг;

оплата услуг связи, в том числе интернет-связи;

изготовление и приобретение атрибутики и сувенирной продукции с символикой общественного объединения или с символикой проекта общественного объединения, в том числе полиграфической продукции и информационных материалов, по стоимости, не превышающей среднерыночную стоимость;

оплата доменного имени, хостинга, формирования внутреннего содержания, разработки дизайна интернет-сайта общественного объединения;

приобретение организационной техники и оборудования по стоимости, не превышающей среднерыночную стоимость;

оплата расходов, связанных с организацией и проведением мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории Ростовской области, по стоимости, не превышающей среднерыночную стоимость, – услуги по предоставлению оборудования по стоимости, не превышающей среднерыночную стоимость, изготовлению или аренде декораций по стоимости, не превышающей среднерыночную стоимость, аренде помещения по стоимости, не превышающей среднерыночную стоимость.

3. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, определенном по результатам оценки деятельности получателя субсидии, согласно критериям, указанным в пункте 10 настоящего Положения.

4. Субсидия предоставляется получателю субсидии при следующих условиях:

отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области.

5. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидии, является комитет.

6. Получатель субсидии представляет в комитет или подает через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку на получение субсидии (далее – заявка) в срок до 1 ноября текущего года.

7. Заявка включает следующие документы:

7.1. Письменное обращение на имя председателя комитета по форме, утвержденной комитетом.

7.2. Смету расходов, заявляемую получателем субсидии для предоставления субсидии из областного бюджета по форме, утвержденной комитетом.

7.3. Информацию о деятельности получателя субсидии с приложением подтверждающих документов для осуществления оценки деятельности получателя субсидии согласно критериям, указанным в пункте 10 настоящего Положения, заверенную руководителем получателя субсидии.

7.4. Документы, подтверждающие кассовые расходы по оплате безналичными средствами:

заверенные кредитной организацией копии платежных поручений с отметкой об их исполнении;

заверенные кредитной организацией выписки о произведенных операциях по лицевым счетам по предоставленным платежным поручениям.

7.5. Документы, подтверждающие кассовые расходы по оплате услуг наличными средствами:

заверенные кредитной организацией выписки о произведенных операциях по лицевым счетам за дни, в которые производилось снятие наличных денежных средств;

заявление подотчетного лица на получение денежных средств;
авансовый отчет подотчетного лица с приложением подтверждающих документов (проездные документы; кассовые чеки с указанием номенклатуры, количества, цены за единицу);

товарную накладную (товарный чек) – при наличии.

7.6. Копии договоров, счетов, счетов-фактур (при наличии), актов выполненных работ и (или) товарных накладных, а также других документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

7.7. Выписку из главной книги за период, в котором была произведена оплата услуг.

7.8. Документы, подтверждающие членство в молодежном и детском общественном объединении.

7.9. Копию свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе получателя субсидии на территории Ростовской области, заверенную получателем субсидии.

8. Комитет или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Получатели субсидий вправе представить в комитет или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документ, указанный в настоящем пункте по собственной инициативе. При этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть выдана не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки.

9. Взаимодействие между комитетом и МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

10. Критериями оценки деятельности получателя субсидии, учитываемыми при определении размера субсидии, являются:

10.1.1. Количество муниципальных образований Ростовской области, в которых действуют подразделения получателя субсидии (без учета подразделений, образованных в текущем году):

отсутствие подразделений в муниципальных образованиях Ростовской области – 0 баллов;

от 1 до 3 – 1 балл;

от 3 до 11 – 2 балла;

от 11 до 26 – 3 балла;

26 и более – 5 баллов.

10.1.2. Количество подразделений получателя субсидии, образованных в текущем году:

отсутствие – 0 баллов;

от 1 до 3 – 2 балла;

от 3 до 11 – 3 балла;

от 11 до 26 – 4 балла;

26 и более – 5 баллов.

10.1.3. Число членов получателя субсидии:

от 1 до 51 человека – 0 баллов;

от 51 до 200 человек – 1 балл;

от 200 до 500 человек – 2 балла;

от 500 до 1001 человека – 3 балла;

1001 и более человек – 5 баллов.

10.1.4. Число добровольцев получателя субсидии, получивших «Личные книжки волонтера»:

от 1 до 101 человека – 0 баллов;

от 101 до 401 человека – 1 балл;

от 401 до 801 человека – 2 балла;

от 801 до 1501 человека – 3 балла;

1501 и более человек – 5 баллов.

10.1.5. Количество публикаций, размещенных в средствах массовой информации, о деятельности получателя субсидии (посредством периодических печатных изданий, сетевых изданий, телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм, видеопрограмм, кинохроникальных программ, иных форм периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием), а также информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), за текущий год:

от 0 до 11 – 0 баллов;

от 11 до 21 – 1 балл;

от 21 до 51 – 3 балла;

51 и более – 5 баллов.

10.1.6. Наличие собственного интернет-сайта получателя субсидии, обновляемого не реже одного раза в месяц:

отсутствие – 0 баллов;

наличие – 2 балла.

10.1.7. Наличие собственного периодического печатного издания получателя субсидии (далее – печатное издание):

собственное периодическое печатное издание получателя субсидии, зарегистрированное в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ростовской области:

отсутствие – 0 баллов;

наличие – 4 балла;

собственное периодическое печатное издание получателя субсидии периодичностью издания не реже одного раза в квартал, тиражом не менее 500 экземпляров, объемом не менее 4 страниц, форматом не менее А4:

отсутствие – 0 баллов;

наличие – 1 балла;

собственное периодическое печатное издание получателя субсидии периодичностью издания не реже одного раза в месяц, тиражом не менее 500 экземпляров, объемом не менее 4 страниц, форматом не менее А4:

отсутствие – 0 баллов;

наличие – 2 балла.

10.1.8. Периодическое распространение на радио и телевидении специализированных передач о деятельности получателя субсидии, имеющих постоянное наименование (название), периодичностью освещения не реже одного раза в квартал:

отсутствие – 0 баллов;

наличие – 3 балла.

10.1.9. Количество реализованных крупных проектов (с участием более 100 человек) за текущий год:

до 3 – 0 баллов;

от 3 до 6 – 1 балл;

от 6 до 9 – 2 балла;

от 9 до 12 – 3 балла;

12 и более – 5 баллов.

11. Оценка деятельности получателя субсидии производится на основе информации о деятельности получателя субсидии и документов, подтверждающих указанную информацию, представленных получателем субсидии согласно подпункту 7.3 пункта 7 настоящего Положения.

12. На основании критериев оценки деятельности получателя субсидии для каждого из них рассчитывается сумма баллов, присвоенных получателю субсидии по каждому из критериев, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

13. Расчет размера субсидии для каждого получателя субсидии производится по следующей формуле:

$$C_i = \frac{S}{\sum a_{i1} + a_{i2} + a_{i3} + \dots + a_{in}} \times a_i,$$

где: C_i – размер субсидии i -му получателю субсидии;

S – общий объем субсидии, предусмотренный в областном законе об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

a_i – общая сумма баллов, набранная i -м получателем субсидии при оценке деятельности;

n – порядковый номер получателя субсидии.

14. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, не может превышать объема субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

15. Комитет регистрирует заявку, содержащую все документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, в межведомственной системе электронного

документооборота и делопроизводства «Дело» в день ее поступления и передает на рассмотрение в создаваемую им рабочую группу по предоставлению субсидий из областного бюджета молодежным и детским общественным объединениям, входящим в областной реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее – рабочая группа).

Состав и порядок работы рабочей группы утверждаются комитетом.

16. Рабочая группа рассматривает заявки, осуществляет оценку деятельности получателя субсидии в соответствии критериями оценки деятельности получателя субсидии, указанными в пункте 10 настоящего Положения, в течение 14 рабочих дней с даты окончания установленного пунктом 6 настоящего Положения срока представления заявки.

Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами рабочей группы.

Протокол в обязательном порядке содержит указания на размер субсидии для каждого получателя субсидии.

Результаты оценки деятельности получателя субсидии и расчет субсидии оформляются в качестве приложения к протоколу по форме, утвержденной комитетом.

17. По окончании установленного срока рассмотрения заявок комитет:

в случае несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Положения и (или) несоответствия получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 3 настоящего Положения, отказывает в предоставлении субсидии, о чем извещает получателя субсидии в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки;

в случае соответствия представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего Положения и соответствия получателя субсидии условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 3 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении субсидии, о чем извещает получателя субсидии в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки.

На основании сметы расходов, заявляемых получателем субсидии, и документов, подтверждающих фактически произведенные расходы и предоставленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, в течение 2 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии комитет формирует Перечень затрат получателя субсидии, подлежащих возмещению за счет субсидии, с указанием видов расходов и размера субсидии.

18. Комитет в течение 14 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

Договор заключается по форме, установленной комитетом, и в обязательном порядке содержит:

сроки перечисления субсидий;

согласие получателей субсидии на осуществление комитетом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

право комитета и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

порядок возврата сумм, использованных получателями субсидий, в случае установления по итогам проверок, проведенных комитетом, а также органами государственного финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

основания и условия одностороннего отказа комитета от исполнения условий соглашения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и возврата полученной субсидии.

19. Для перечисления субсидии, комитет формирует и направляет в министерство финансов Ростовской области заявку в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области.

20. Получатели субсидии несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

21. Проверку соблюдения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, осуществляет комитет и органы государственного финансового контроля.

22. В случае установления факта необоснованного получения субсидии получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня установления факта перечислить полученную субсидию в областной бюджет.

Возврат необоснованно полученной субсидии осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

23. В случае неперечисления необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 22 настоящего Положения, указанные средства взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко».

3. Приложение к постановлению Правительства Ростовской области от 07.05.2014 № 332 «Об утверждении Порядка ведения областного реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» изложить в редакции:

«Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 07.05.2014 № 332

ПОРЯДОК
ведения областного реестра молодежных
и детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой

1. Настоящее Положение регламентирует порядок ведения областного реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (далее соответственно – областной реестр, объединения).

2. Областной реестр ведется комитетом по молодежной политике Ростовской области (далее – комитет).

Областной реестр ежегодно формируется комитетом в срок до 2 июня текущего года.

3. Включению в областной реестр подлежат объединения:
являющиеся юридическим лицом;
осуществляющие деятельность не менее одного года со дня государственной регистрации юридического лица;
насчитывающие не менее 300 членов объединения.

4. Включению в областной реестр не подлежат:
молодежные и детские коммерческие организации;
молодежные и детские религиозные организации;
молодежные и студенческие объединения, являющиеся профессиональными союзами;
молодежные и детские объединения, учреждаемые либо создаваемые политическими партиями.

5. Объединение представляет в комитет или подает через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявку для включения в областной реестр (далее – заявка) в срок до 26 мая текущего года.

6. Заявка включает следующие документы:
письменное обращение на имя председателя комитета по форме, утвержденной комитетом;
копию устава объединения, заверенную руководителем объединения;
копию свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе объединения на территории Ростовской области, заверенную объединением.

7. Комитет или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных услуг, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Объединения вправе представить в комитет или МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ) документ, указанный в настоящем пункте, по собственной инициативе. При этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть выдана не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

8. Взаимодействие между комитетом и МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

9. Объединения несут административную ответственность в соответствии с областным законодательством за представление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

10. Комитет регистрирует заявку в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» в день ее поступления.

11. Комитет рассматривает заявки в течение 5 рабочих дней со дня окончания установленного пунктом 5 настоящего Положения срока представления заявки.

Результаты рассмотрения заявок оформляются правовым актом комитета.

12. По окончании установленного срока рассмотрения заявок комитет:
в случае соответствия представленных объединением документов требованиям настоящего Положения и соответствия объединения, требованиям, указанным в пункте 3, 4 настоящего Положения, в день, следующий за днем окончания рассмотрения заявки, уведомляет объединения о включении в областной реестр путем размещения указанной информации на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в случае несоответствия представленных объединением документов требованиям настоящего Положения и (или) несоответствия объединения требованиям, указанным в пункте 3, 4 настоящего Положения, отказывает во включении в областной реестр, о чем извещает объединение в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки.

13. Объединение исключается из областного реестра по следующим основаниям:

письменное заявление молодежного или детского общественного объединения об исключении из областного реестра;

решение комитета при выявлении несоответствия объединения требованиям, указанным в пункте 3, 4 настоящего Порядка, и (или) в случае выявления факта представления объединением заведомо ложной информации.

14. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении объединения из областного реестра извещает об этом объединение в письменной форме.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко