



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2021 № 941

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 05.11.2015 № 68

В целях приведения нормативного правового акта Ростовской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Ростовской области от 05.11.2015 № 68 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям» изменения согласно приложению.

2. Приостановить действие постановления Правительства Ростовской области от 05.11.2015 № 68 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям» в части предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых (социальных) программ в рамках подпрограммы «Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества в Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Региональная политика», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 17.10.2018 № 641, на период действия постановления Правительства Ростовской области от 26.04.2021 № 340 «О Порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых (социальных) программ».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гуськова И.А.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление социально-
политических коммуникаций
Правительства Ростовской области

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 15.11.2021 № 941

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление
Правительства Ростовской области от 05.11.2015 № 68
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии
социально ориентированным некоммерческим организациям»

1. В приложении:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в редакции:

«2.4.1. Общий максимально допустимый срок предоставления государственной услуги с даты окончания приема заявок определяется сроком подведения итогов конкурса и заключения с получателями субсидии договора о предоставлении субсидии. Итоги конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий подводятся не позднее 40 дней со дня истечения срока приема заявок, включая срок принятия распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса и предоставлении субсидий победителям конкурса. Договор о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций; на возмещение затрат на оплату коммунальных услуг; на возмещение затрат на оплату услуг по размещению информационных материалов о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в средствах массовой информации заключается не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса и предоставлении субсидий победителям конкурса.»

1.1.2. Подразделы 2.6, 2.7 изложить в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Заявка на участие в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций; на возмещение затрат на оплату коммунальных услуг; на возмещение затрат на оплату услуг по размещению информационных материалов о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в средствах массовой информации в соответствии с Положением о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 (далее – Положение) может быть представлена в Управление одним из следующих способов:

- посредством обращения в Управление;
- по почте;
- посредством электронной почты с последующим представлением заявки и необходимых документов в бумажном виде;
- через МФЦ;
- посредством ЕПГУ.

В случае, если представление заявки осуществляется посредством ЕПГУ, дополнительное представление заявки в какой-либо иной форме не требуется.

В случае предоставления государственной услуги инвалидам личный прием заявителя осуществляется в месте нахождения управления по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области по адресу: г. Ростов-на-Дону, просп. Соколова, 15.

2.6.2. Для предоставления субсидии на возмещение до 80 процентов затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, за исключением затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных в рамках реализации программы, но не более 5 000 рублей за один календарный месяц, заявителями представляются:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копия устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки об участии в конкурсе (например, приказ о назначении на должность и другие);

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки на участие в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо заявителя (в свободной форме), подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка на участие в конкурсе; об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью; о неполучении участником конкурса средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области в целях стимулирования участия социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития Ростовской области, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории Ростовской области;

справка из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копия договора (копии договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса, копии платежных поручений, подтверждающих перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенные кредитной организацией;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности участника конкурса за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе (при наличии).

Кроме указанных документов, заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсе следующие документы:

копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий общественно значимой (социальной) программы, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы);

иные документы, связанные с получением участником конкурса субсидии.

2.6.3. Для предоставления субсидии на возмещение до 80 процентов затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, за исключением затрат на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных

некоммерческих организаций, произведенных в рамках реализации программы, но не более 20 000 рублей из расчета на одного работника или добровольца социально ориентированной некоммерческой организации, заявителями представляются:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копия устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (например, приказ о назначении на должность и другие);

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки на участие в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо заявителя (в свободной форме), подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка на участие в конкурсе; об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью; о неполучении участником конкурса средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области в целях стимулирования участия социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития Ростовской области, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории Ростовской области;

справка из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копия договора с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и (или) добровольцев (волонтеров) участника конкурса, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса, копии платежных поручений, подтверждающих перечисление платы по договору с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и (или) добровольцев (волонтеров) участника конкурса, заверенные кредитной организацией;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности участника конкурса за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии).

Кроме указанных документов, заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсе следующие документы:

копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий общественно значимой (социальной) программы, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы);

иные документы, связанные с получением участником конкурса субсидии.

2.6.4. Для предоставления субсидии на возмещение до 80 процентов затрат на оплату коммунальных услуг, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, но не более 3 000 рублей за один календарный месяц, включающих в себя оплату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, газ, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами, заявителями представляются:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копия устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (например, приказ о назначении на должность и другие);

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки на участие в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо заявителя (в свободной форме), подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка на участие в конкурсе; об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью; о неполучении участником конкурса средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области в целях стимулирования участия социально ориентированных

некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития Ростовской области, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории Ростовской области;

справка из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копия договора (копии договоров) на оказание коммунальных услуг, а также всех изменений к нему (ним), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенная (заверенные) подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление платы по договору (договорам) на оказание коммунальных услуг, заверенные кредитной организацией;

копии актов об оказании коммунальных услуг, счетов и (или) счетов-фактур, квитанций и (или) иных платежных документов на оплату коммунальных услуг (при наличии), в отношении которых запрашивается субсидия, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности участника конкурса за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии).

Кроме указанных документов заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсе следующие документы:

копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий общественно значимой (социальной) программы, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы);

иные документы, связанные с получением участником конкурса субсидии.

2.6.5. Для предоставления субсидии на возмещение затрат на оплату услуг по размещению информационных материалов о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в средствах массовой информации заявителями представляются:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копия устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (например, приказ о назначении на должность и другие);

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки на участие в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо заявителя (в свободной форме), подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка об участии в конкурсе; об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ростовской областью; о неполучении участником конкурса средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области в целях стимулирования участия социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития Ростовской области, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории Ростовской области;

справка из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копия договора (копии договоров) на оказание услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, а также всех изменений к нему (ним), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенная (заверенные) подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающих перечисление платы по договору (договорам) на оказание услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, а также всех изменений к нему (ним), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии актов об оказании услуг по размещению информационных материалов о деятельности участника конкурса в средствах массовой информации, счетов и (или) счетов-фактур, эфирных справок (при размещении в электронных СМИ) и (или) иных платежных документов на оплату услуг по размещению информационных материалов в средствах массовой информации (при наличии), в отношении которых запрашивается субсидия, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсе, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса.

Кроме указанных документов заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсе следующие документы:

копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий общественно значимой (социальной) программы, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы);

иные документы, связанные с получением участником конкурса субсидии.

2.6.6. Информация о сроках начала и окончания приема заявок на предоставление субсидии размещается Управлением на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал, сеть «Интернет»), а также на официальном сайте Правительства Ростовской области и (или) на сайте «Гражданский форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10 дней до дня начала приема заявок в соответствии с положениями пункта 2.1 Положения.

2.6.7. Заявка на участие в конкурсе, представленная на бумажном носителе, должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, представляемых на участие в конкурсе, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При предоставлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

Заявка на участие в конкурсе, представленная в многофункциональный центр, не брошюруется.

2.6.8. Заявитель представляет письменное заявление (в произвольной форме), в случае отзыва заявки об участии в конкурсе.

2.6.9. Внесение изменений в заявки на участие в конкурсе не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными
правовыми актами для предоставления государственной
услуги, которые находятся в распоряжении государственных
органов, органов местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые
заявитель вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Управление либо МФЦ не позднее трех рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы и (или) информацию, содержащуюся в них:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о социально ориентированной некоммерческой организации;

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией (для социально ориентированной некоммерческой организации, претендующей на получение финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего раздела);

сведения о зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости правах на объект недвижимости (для социально ориентированной некоммерческой организации, претендующей на получение финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела);

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участника конкурса;

сведения из диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, дополнительного профессионального образования работников и (или) добровольцев (волонтеров), включая дистанционный формат;

сведения о признании участника конкурса исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (в отношении участника конкурса, включенного в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг).

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Заявитель для получения услуги вправе представить указанные в настоящем подразделе документы (сведения) по собственной инициативе. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена на дату подачи заявки на участие в конкурсе. Сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, должны быть представлены по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсе. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией должна быть заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью (при наличии). Сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участника

конкурса должны быть представлены по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсе.».

Копия решения о признании участника конкурса исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» должна быть заверена уполномоченным органом (представляется участником конкурса, включенным в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг). Копия документа, подтверждающего право собственности на занимаемое помещение, либо иного документа, подтверждающего право пользования помещением, должна быть заверена подписью руководителя и печатью участника конкурса. Копия диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, дополнительного профессионального образования работников и (или) добровольцев (волонтеров), включая дистанционный формат, должна быть заверена подписью руководителя и печатью участника конкурса.».

1.1.3. Пункт 2.8.1 подраздела 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.1.4. Подраздел 2.10 изложить в редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень
оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть получен в следующих случаях:

социально ориентированная некоммерческая организация находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к социально ориентированной некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее введена процедура банкротства, ее деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

у социально ориентированной некоммерческой организации имеется

неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у социально ориентированной некоммерческой организации имеется просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ростовской областью;

социально ориентированная некоммерческая организация является иностранным юридическим лицом, или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации 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;

социально ориентированная некоммерческая организация является получателем средств из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Положением, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 Положения;

в реестре дисквалифицированных лиц имеются сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере социально ориентированной некоммерческой организации;

несоответствие представленных документов требованиям, приведенным в подразделе 2.6 настоящего раздела, а также их непредставление, представление не в полном объеме;

недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурса;

наличие в документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок;

подача участником конкурса заявки на участие в конкурсе после даты и (или) времени, определенных для приема заявок на участие в конкурсе.

Под техническими ошибками в целях Положения признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы.».

1.1.5. Пункт 2.17.1 подраздела 2.17 изложить в редакции:

«2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

получение государственной услуги в электронном виде в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента;

возможность получения государственной услуги на базе МФЦ;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области осуществляются по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом МФЦ, расположенном на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным подразделом 3.3 Раздела 3 настоящего Административного регламента;

случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены;

открытый доступ заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) работников Управления и (или) сотрудников МФЦ;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги при обращении в Правительство Ростовской области, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их законным представителям);

возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях управления по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области, МФЦ;

допуск в помещения управления по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения управления по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.».

1.1.6. Пункт 2.18.1 подраздела 2.18 изложить в редакции:

«2.18.1. Заявка может быть направлена в электронной форме непосредственно через портал государственных услуг путем заполнения заявителем автоматически предлагаемых электронных форм заявки после регистрации заявителя на данном портале.

Предоставление государственной услуги с использованием портала государственных услуг осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

2. В разделе 3:

2.1 Пункты 3.2.1 – 3.2.5 подраздела 3.2 изложить в редакции:

«3.2.1. Прием от заявителей и регистрация заявок для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Управление одним из следующих способов (непосредственно в Правительство Ростовской области, посредством ЕПГУ, от МФЦ, почтой) заявки заявителя в целях получения субсидии, поступившей в сроки, указанные в решении конкурсной комиссии об объявлении конкурса, размещенном на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), а также на сайте «Гражданский форум Ростовской области» в сети «Интернет».

Прием и регистрацию заявки осуществляет Управление.

При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляются форматно-логический контроль заявки, а также следующие действия:

заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения заявки.

При обращении заявителя Управление:

регистрирует заявку в журнале регистрации;

предоставляет заявителю возможность проверить запись, внесенную в журнал регистрации, а также проставить собственную подпись.

Максимальный срок осуществления административных действий работником Управления – 15 минут. В случае поступления документов по почте или из МФЦ документы регистрируются в течение дня их поступления.

Управление не осуществляет предварительное рассмотрение заявки и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявителю может быть отказано в осуществлении административного действия по основаниям, указанным в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего

Административного регламента. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов у заявителя – 10 рабочих дней с даты отказа.

Заявка об участии в конкурсе может быть отозвана участником конкурса в срок не позднее даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе по письменному заявлению участника конкурса, подписанному руководителем участника конкурса либо уполномоченным им лицом. Отозванные заявки на участие в конкурсе не учитываются при определении общего количества заявок об участии в конкурсе, представленных на участие в конкурсе.

В случае поступления заявления участника конкурса об отзыве заявки на участие в конкурсе Правительство Ростовской области в течение 10 дней с даты поступления такого заявления возвращает участнику конкурса заявку на участие в конкурсе.».

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с заявкой непосредственно в Управление или посредством ЕПГУ.

Результатом административной процедуры при подаче заявителем заявки в Управление является принятие заявки и ее регистрация в журнале регистрации заявок.

Способом фиксации результата при подаче заявителем заявки в Управление является регистрация заявки в журнале регистрации заявок и проставление заявителем подписи.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в отдел документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

Лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов является работник отдела.

В случае непредставления заявителем в составе заявки документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций, работником отдела осуществляется формирование межведомственных запросов о представлении следующих документов:

из Федеральной налоговой службы:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

сведений об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участника конкурса;

из Фонда социального страхования Российской Федерации – сведений о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

из Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки:

сведений о лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией (для социально ориентированной некоммерческой организации, претендующей на получение финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента);

сведений об образовании, в том числе о наличии диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, дополнительного профессионального образования работников и (или) добровольцев (волонтеров), включая дистанционный формат;

из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведений о зарегистрированных в Едином государственном реестре недвижимости правах на объект недвижимости (для социально ориентированной некоммерческой организации, претендующей на получение финансовой поддержки в соответствии с пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента).

из Министерства юстиции Российской Федерации и его территориальных органов:

сведений о признании участника конкурса исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (в отношении участника конкурса, включенного в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг).

Максимальный срок осуществления административных действий работниками отдела – 3 рабочих дня со дня окончания приема заявок.

Критерием принятия решения о необходимости направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление управлением межведомственного запроса и получение документов, находящихся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, необходимых для предоставления услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия от иных органов власти (организаций) документы (сведения), необходимые для предоставления услуги.

3.2.3. Проверка и оценка заявок конкурсной комиссией, оформление протокола заседания конкурсной комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является окончание срока приема заявок.

Ответственным за проверку заявок является Управление.

Управление не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе:

рассматривает заявки на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5, 2.7, 2.9 раздела 2 Положения;

оформляет заключения о соответствии (несоответствии) заявки требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5, 2.7, 2.9 раздела 2 Положения;

передает на рассмотрение и утверждение конкурсной комиссии список заявок, не соответствующих требованиям, установленным Положением, с указанием причин, послуживших основанием для включения в данный список, а также список заявок, соответствующих требованиям, установленным Положением, с приложением заключений, указанных в пунктах 2.4, 2.5, 2.7, 2.9 раздела 2 Положения.

Конкурсная комиссия не позднее 15 дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе, а также указанные в абзаце седьмом настоящего пункта списки и заключения, принимает решение о допуске к участию в конкурсе и (или) об отклонении заявки на участие в конкурсе, в случае наличия оснований для отклонения заявок на участие в конкурсе.

Заявкам на участие в конкурсе, допущенным к участию в конкурсе, присваиваются порядковые номера согласно дате и времени их подачи для участия в конкурсе в соответствии с журналом регистрации заявок.

Управление не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем утверждения списка заявок, не соответствующих требованиям, установленным Положением, а также списка заявок, соответствующих требованиям, установленным Положением, размещает соответствующие списки на сайте «Гражданский форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru), на едином портале в сети «Интернет», а также сведения:

о дате, времени и месте оценки заявок на участие в конкурсе;

об участниках конкурса, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе;

об участниках конкурса, в отношении которых принято решение об отклонении заявки на участие в конкурсе, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

Ответственным за оценку заявок является конкурсная комиссия.

Оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в течение 20 календарных дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе (для социально ориентированной некоммерческой организации, претендующей на получение финансовой поддержки в соответствии с пунктами 2.6.2 – 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента).

По итогам проверки заявок конкурсная комиссия проводит оценку заявок в порядке, установленном пунктами 2.18 – 2.24 раздела 2 Положения.

Заявки социально ориентированных некоммерческих организаций, набравшие 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 2.13 раздела 2 Положения, не рассматриваются при определении победителей конкурса.

Победителями конкурса признаются участники конкурса, имеющие более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке, в пределах объемов и размеров субсидий, определенных в соответствии с таблицей № 2 подпункта 2.13.2 пункта 2.13 раздела 2 Положения.

В случае, если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке присваивается заявителю, заявка которого подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

В случае наличия нераспределенных средств, предусмотренных для предоставления субсидии, после определения победителей конкурса, победителями конкурса также признаются участники конкурса, заявки на участие в конкурсе которых занимают последующие позиции в рейтинговом списке.

Максимальный срок осуществления административных действий членами конкурсной комиссии – 40 дней со дня окончания срока приема заявок.

Критерии оценки заявок установлены в таблице № 2 пункта 2.13 раздела 2 Положения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о победителях конкурса в протокол заседания конкурсной комиссии.

Итоги конкурса подводятся не позднее 40 дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, в случае несогласия с решением конкурсной комиссии, имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии, в котором содержатся предложения по признанию участников конкурса победителями конкурса, по отказу в предоставлении субсидии, организатор конкурса подготавливает проект распоряжения Правительства Ростовской области

(по аппарату) об итогах конкурса (о признании участников конкурса победителями конкурса, об отказе в предоставлении субсидии) и о предоставлении субсидий победителям конкурса. Указанное распоряжение является основанием для заключения с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидии.

Участникам конкурса, не признанным победителями, отказывается в предоставлении субсидии.

3.2.4. Подготовка и публикация информации о результатах конкурса.

Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса (о признании участников конкурса победителями конкурса, об отказе в предоставлении субсидии) и о предоставлении субсидий победителям конкурса.

Лицом, ответственным за подготовку и публикацию информации о результатах конкурса, является работник Управления.

Итоги конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий подводятся не позднее 40 дней со дня истечения срока приема заявок, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте Правительства Ростовской области и (или) на сайте «Гражданский форум Ростовской области» (<http://civil-society.donland.ru>), на едином портале в сети «Интернет».

Максимальный срок осуществления административных действий работником Управления – 14 дней со дня принятия распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса.

Критерием принятия решения о необходимости подготовки и публикации информации о результатах конкурса является наличие принятого распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса, фиксирующего результаты проведения конкурса.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение информации о результатах конкурса на сайте «Гражданский форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru), на едином портале в сети «Интернет».

3.2.5. Подготовка и заключение договора с победителем конкурса на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является принятое распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса.

Управление заключает с победителями конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий (далее – получатель субсидии), договоры о предоставлении субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса, – для предоставления субсидии по направлениям, указанным в подпунктах 3.1.2 – 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 Положения.

Получатель субсидии обязан подписать договор не позднее срока, указанного в пункте 3.2 раздела 3 Положения.

Для заключения договора получатель субсидии в срок не позднее 15 календарных дней со дня официального размещения итогов конкурса представляет организатору конкурса оригинал выписки (справки) по расчетному счету получателя субсидии из кредитной организации о наличии собственных и (или) привлеченных средств на счету получателя субсидии.

В случае, если в течение срока, предусмотренного пунктом 3.2 раздела 3 Положения, договор не заключен по вине победителя конкурса, то такой победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии и теряет право на ее получение, а Правительство Ростовской области вправе распределить высвободившиеся средства между заявителями, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является работник Управления.

Результатом данной административной процедуры является заключение договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация подписанного договора в журнале регистрации договоров.».

2.2. Пункт 3.3.2 подраздела 3.3 изложить в редакции:

«3.3.2. Прием от заявителей и регистрация заявок для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в МФЦ с заявкой в целях получения субсидии, поступившей в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, размещенном на едином портале, на сайте «Гражданский форум Ростовской области» в сети «Интернет».

При обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации (подлинник) или временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для утративших паспорт) (указанные документы не включаются в пакет документов заявки), а в случае обращения уполномоченного представителя заявителя и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, в том числе подписанной руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (предъявляется подлинник для обозрения, копия приобщается к делу), или 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 заявителя без доверенности (предъявляется копия, заверенная печатью социально ориентированной некоммерческой организации и подписью ее руководителя);

проверку полноты заявки и прилагаемых к ней документов;

заполняет (при необходимости) форму заявления о предоставлении услуги, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

регистрацию заявки в информационной системе МФЦ;

выдачу расписки о приеме заявки.

Максимальный срок осуществления административной процедуры сотрудником МФЦ – 15 минут.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, указанных в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в приеме документов сотрудник МФЦ возвращает заявителю документы, проставляет по просьбе заявителя на заявке отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа (за своей подписью и с проставлением даты).

Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявки и регистрация ее в информационной системе МФЦ либо отказ в ее приеме.

Способом фиксации результата является регистрация необходимой для предоставления государственной услуги заявки с приложением необходимых документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю.

Примечание.

Список используемых сокращений:

г. – город;

ЕПГУ – Единый портал государственных услуг;

МФЦ – многофункциональный центр;

просп. – проспект;

СМИ – средство массовой информации.».

Заместитель начальника
управления документационного
обеспечения Правительства
Ростовской области – начальник
отдела нормативных документов



В.В. Сечков