



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2020 № 247

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления социально-политических коммуникаций Правительства Ростовской области Даниленко М.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление социально-
политических коммуникаций
Правительства Ростовской области

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 30.11.2020 № 247

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. Пункт 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 изложить в редакции:

«1.2.1. Заявителем на предоставление государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, созданные в предусмотренных федеральным законодательством формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ростовской области, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области» (далее – заявитель).».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Пункт 2.2.3 подраздела 2.2 изложить в редакции:

«2.2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взаимодействие Управления с Федеральной налоговой службой, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.».

1.2.2. Пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в редакции:

«2.4.1. Общий максимально допустимый срок предоставления государственной услуги с момента окончания приема заявок определяется сроком подведения итогов конкурса и заключения с получателями субсидии договора. Итоги конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий подводятся не позднее 40 календарных 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 заключается в течение 45 рабочих дней со дня принятия распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) об итогах конкурса и предоставлении субсидий победителям конкурса.».

1.2.3 Подраздел 2.6 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 и необходимые документы (далее – заявка) могут быть представлены в Управление одним из следующих способов:

- посредством обращения в Управление;
- по почте;
- посредством факсимильной связи или 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 реализацию общественно значимой (социальной) программы (далее – программа) заявителями представляются:

опись документов, представляемых на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ростовской области, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 (далее – Положение);

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

программа по форме согласно приложению № 3 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

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

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки;

письмо заявителя (в произвольной 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, отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, неполучение им средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 2.4 раздела 2 Положения;

в случае, если документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в конкурсе;

в случае привлечения средств, предоставляемых сторонней организацией, – гарантийное письмо юридического лица, заверенное подписью его руководителя и печатью, подтверждающее внесение для реализации программы финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 раздела 2 Положения;

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

копия выписки по расчетному счету, заверенная кредитной организацией, подтверждающая наличие у заявителя субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 раздела 2 Положения для реализации программы.

Кроме указанных документов, заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки 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).

2.6.3. 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:

опись документов, представляемых на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению;

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копия устава заявителя, а также все изменения и дополнения к нему, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки;

письмо заявителя (в произвольной 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, отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, неполучение им средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 2.4 раздела 2 Положения;

в случае, если документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в конкурсе;

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

копия договора (копии договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенная подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью, копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающие перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды, указанному (указанным) в абзаце девятом настоящего пункта.

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

Кроме указанных документов, заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки 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).

2.6.4. Для предоставления субсидии на возмещение до 80 процентов затрат на подготовку и 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:

опись документов, представляемых на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению;

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копия устава заявителя, а также все изменения и дополнения к нему, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки;

письмо заявителя (в произвольной 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, отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, неполучение им средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 2.4 раздела 2 Положения;

в случае, если документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в конкурсе;

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

копия договора с учебным заведением на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации, заверенная печатью социально ориентированной некоммерческой организации и подписью ее руководителя;

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью, копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающие перечисление платы по договору с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев (волонтеров) социально ориентированной некоммерческой организации, указанному в абзаце девятом настоящего пункта;

копия диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки и дополнительного профессионального образования работников и добровольцев, включая дистанционный формат, заверенная печатью социально ориентированной некоммерческой организации и подписью ее руководителя;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки.

Кроме указанных документов, заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки 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).

2.6.5. 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, заявителем представляются:

опись документов, представляемых на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению;

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копия устава заявителя, а также все изменения и дополнения к нему, заверенная подписью руководителя заявителя и печатью;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки;

письмо заявителя (в произвольной 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, отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, неполучение им средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пункте 2.4 раздела 2 Положения;

в случае, если документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в конкурсе;

справки 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 социально ориентированной некоммерческой организации и печатью;

копия документа, подтверждающего право собственности на занимаемое помещение, либо иного документа, подтверждающего право пользования занимаемым помещением, заверенная подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (в случае, если права на объект недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающие перечисление платы по договору (договорам) на оказание коммунальных услуг, указанному (указанным) в абзаце девятом настоящего пункта;

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

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

Кроме указанных документов, заявитель вправе по собственной инициативе включить в состав заявки 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).

2.6.6. Информация о сроках начала и окончания приема заявок на предоставление субсидии размещается Управлением 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 календарных дней до дня начала приема заявок.

2.6.7. Государственная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением государственной услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.».

1.2.4 Пункт 2.7.1 подраздела 2.7 изложить в редакции:

«2.7.1. Управление либо МФЦ в течение рабочего дня с даты регистрации заявки, 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 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента);

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 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента);

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.».

1.3. Пункт 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в редакции:

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

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

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

В случае непредставления заявителем в составе заявки документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций, работником Управления осуществляется формирование в электронном виде межведомственных запросов о представлении документов в следующих органах и организациях:

в Федеральной налоговой службе:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

в Фонде социального страхования Российской Федерации:

справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

в Федеральной службе 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 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента);

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

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 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента).

Максимальный срок осуществления административных действий работниками Управления – 5 рабочих дней 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 государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко