

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 01 октября 2021 г.

г. Ставрополь

№ 201/од

Об утверждении административного регламента предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 августа 2021 г. № 427-п «Об утверждении Порядка субсидирования за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы».
2. Признать утратившими силу приказы министерства экономического развития Ставропольского края:

от 10 сентября 2018 г. № 306/од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»;

от 06 ноября 2018 г. № 379/од «О внесении изменения в пункт 2.11 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы», утвержденного приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 10 сентября 2018 г. № 306/од»;

от 28 августа 2019 г. № 331/од «О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы», утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 10 сентября 2018 г. № 306/од».

3. Сектору развития инновационной деятельности обеспечить размещение настоящего приказа в трехдневный срок со дня его подписания на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра экономического развития Ставропольского края Щепихину А.М.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр экономического развития
Ставропольского края



С.А.Крынин

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
экономического развития
Ставропольского края

от 01 октября 2021 г. № 201/од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы» (далее соответственно – административный регламент, министерство, государственная услуга, субсидия, краевой бюджет, центр) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги субъекты малого и среднего предпринимательства, соот-

ветствующие требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве субъектов предпринимательства на территории Ставропольского края, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4¹ Федерального закона № 209-ФЗ, принявшие на себя обязательство по обеспечению деятельности центра (далее – Заявитель) и являющиеся получателями субсидии на создание центра за счет средств федерального бюджета, поступивших в 2013-2018 годах в краевой бюджет на условиях софинансирования.

1.2.2. Заявитель, претендующий на получение субсидии, для участия в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, для субсидирования части затрат, связанных с обеспечением деятельности центров, проводимом в форме конкурса (далее – отбор) должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие у субъекта предпринимательства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у субъекта предпринимательства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем;

3) отсутствие в отношении субъекта предпринимательства – юридического лица на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, введения процедуры банкротства, приостановления деятельности субъекта предпринимательства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие в отношении субъекта предпринимательства – индивидуального предпринимателя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) субъект предпринимательства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом реги-

страции которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

6) субъект предпринимательства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, не является получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка субсидирования за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 августа 2021 г. № 427-п (далее – Порядок);

7) отсутствие нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставления поддержки субъектам предпринимательства, в том числе необеспечения целевого использования такой поддержки, в течение 3 лет до даты представления заявки;

8) отсутствие у субъекта предпринимательства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам, состоящим в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства;

9) обеспечение в текущем финансовом году уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, выше величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Ставропольском крае на текущий финансовый год;

10) наличие у субъекта предпринимательства проекта развития центра, включающего в себя состав имеющегося оборудования центра и обоснование приобретения дополнительного оборудования, оценку увеличения потенциального спроса на его услуги (количество новых потенциальных клиентов), финансовое обоснование такого проекта (далее – проект);

11) наличие у субъекта предпринимательства собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений, расположенных по одному адресу, для размещения центра, находящихся в доступном и открытом для всех групп населения месте, оборудованных точкой подключения к сети «Интернет»;

12) наличие в штате у субъекта предпринимательства не менее двух работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, имеющих опыт работы на оборудовании центра;

13) наличие в штате у субъекта предпринимательства не менее одного работника, состоящего в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, по работе с детьми, имеющего среднее профессиональное и (или) высшее образование в сфере деятельности центра и опыт работы с детьми не менее 1 года;

14) наличие договоров о сотрудничестве субъекта предпринимательства с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края;

15) наличие у субъекта предпринимательства письменного обязательства о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации;

16) наличие у субъекта предпринимательства информации о планируемых результатах деятельности центра;

17) наличие у субъекта предпринимательства собственных средств в размере не менее 20 процентов от общего объема планируемых затрат, направляемых на обеспечение деятельности центра;

18) наличие согласия субъекта предпринимательства, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с субъектом предпринимательства, на осуществление минэкономразвития края и органами государственного финансового контроля в отношении них проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

19) наличие обязательства субъекта предпринимательства, а также иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключаемых с субъектом предпринимательства, не приобретать за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация об органе исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющем государственную услугу:

Министерство экономического развития Ставропольского края.

Адрес: 355003, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 293.

График работы министерства: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон приемной: (8652) 35-22-01 (доб. 2132), факс (8652) 35-21-90.

Телефон сектора развития инновационной деятельности министерства: (8652) 35-21-02 (доб. 2121, 2196, 2162).

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.stavinvest.ru.

Адрес электронной почты: invest@stavinvest.ru.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) осуществляется:

путем предоставления консультаций должностными лицами сектора развития инновационной деятельности министерства при личном обращении Заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты;

посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

посредством размещения информации на официальном сайте министерства в сети «Интернет» www.stavinvest.ru;

во время проведения конференций, семинаров, совещаний и круглых столов;

на Едином портале и Региональном портале;

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

по телефонам (8652) 35-21-02 (доб. 2121, 2196, 2162).

Информирование осуществляется бесплатно.

1.3.4. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.5. Информирование осуществляется в виде:

индивидуального информирования Заявителей;

публичного информирования Заявителей.

Информирование проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.

При индивидуальном устном информировании лично время ожидания Заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого Заявителя должностное лицо сектора развития инновационной деятельности министерства, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо сектора развития инновационной деятельности министерства, осуществляющее информирование, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении Заявителя должностное лицо сектора развития инновационной деятельности министерства, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица сектора развития инновационной деятельности министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для Заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, уполномоченное на дачу соответствующих разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую Заявителя информацию.

Должностное лицо сектора развития инновационной деятельности министерства, осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к Заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять Заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо сектора развития инновационной деятельности министерства, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование Заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителя.

Индивидуальное письменное информирование Заявителей осуществляется путем направления Заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении Заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении Заявителя, в

срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения Заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.3.6. Публичное информирование Заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru, на Едином портале, Региональном портале и информационных стендах, размещаемых в министерстве.

1.3.7. На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема), которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

извлечения из настоящего административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru).

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности соответствующих должностных лиц сектора развития инновационной деятельности министерства;

перечень документов, направляемых Заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

1.3.8. В сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- 1) на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru: полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

текст настоящего административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) на Едином портале и Региональном портале:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги – субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу, – министерство экономического развития Ставропольского края.

Ответственным за предоставление государственной услуги является сектор развития инновационной деятельности министерства.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги Заявителю является:

заключение договора о предоставлении субсидии Заявителю в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Ставропольского края от 30 января 2017 года № 37 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Ставропольского края субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (далее соответственно – договор, минфин края);

направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Юридическими фактами, в соответствии с которыми прекращается предоставление государственной услуги, являются:

заключение договора между министерством и субъектом предпринимательства – получателем субсидии;

отказ в предоставлении государственной поддержки Заявителю на основании решения комиссии по отбору субъектов предпринимательства для предоставления субсидии (далее – комиссия);

личный отказ Заявителя от предоставления ему субсидии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, норма-

тивными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет не более 40 календарных дней со дня регистрации в установленном порядке в министерстве документов на получение субсидии, поданных Заявителем.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Результаты предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия министерством решения о предоставлении субъекту предпринимательства субсидии.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (далее – нормативные правовые акты), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также в Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для участия в отборе Заявитель представляет в одном экземпляре в министерство заявку на получение субсидии (далее – заявка), в состав которой включаются следующие документы:

1) заявление на участие в отборе, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательства, о представленной им заявке, иной информации о субъекте предпринимательства, связанной с отбором, а также согласие субъекта предпринимательства на обработку персональных данных (для физического лица), оформ-

ленное по форме, утверждаемой приказом минэкономразвития края (далее – заявление). Форма заявления представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) копии учредительных документов субъекта предпринимательства – юридического лица и всех изменений к ним, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя субъекта предпринимательства или иного уполномоченного им лица, заверенные субъектом предпринимательства и скрепленные печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

3) копия документа, удостоверяющего личность субъекта предпринимательства – индивидуального предпринимателя, или копии документов, подтверждающих личность и полномочия уполномоченного им лица, заверенные субъектом предпринимательства и скрепленные печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

4) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

5) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что субъект предпринимательства не является иностранным юридическим лицом, а также 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 совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

6) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что субъект предпринимательства не является получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

7) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что деятельность субъекта предпринимательства – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

8) справка, подтверждающая отсутствие нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставления поддержки субъектам предпринимательства, в том числе необеспечения целевого использования такой поддержки, в течение 3 лет до даты представления заявки, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

9) справка, подтверждающая отсутствие у субъекта предпринимательства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам, состоящим в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

10) справка субъекта предпринимательства об уровне среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

11) проект, оформленный в свободной форме, подписанный субъектом предпринимательства и скрепленный печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

12) копии документов, подтверждающих наличие у субъекта предпринимательства собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений, расположенных по одному адресу, для размещения центра, находящихся в доступном и открытом для всех групп населения месте, оборудованных точкой подключения к сети «Интернет», заверенные субъектом предпринимательства;

13) копии документов, подтверждающих опыт работы на оборудовании центра не менее чем у двух работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, и копии документов о трудоустройстве субъектом предпринимательства указанных работников, заверенные субъектом предпринимательства;

14) копии документов, подтверждающих наличие среднего профессионального и (или) высшего образования в сфере деятельности центра и копии документов, подтверждающих опыт работы с детьми не менее 1 года не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, по работе с детьми и копии документов о трудоустройстве субъектом предпринимательства работника, указанного в настоящем подпункте, заверенные субъектом предпринимательства;

15) копии договоров о сотрудничестве субъекта предпринимательства с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края, заверенные субъектом предпринимательства;

16) письменное обязательство субъекта предпринимательства о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации, оформленное в свободной форме, подписанное субъектом предпринимательства, скрепленное печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

17) смета, устанавливающая направления расходования денежных средств, направленных на обеспечение деятельности центра в текущем году, в соответствии с перечнем затрат, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (далее – смета), оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

18) информация о планируемых результатах деятельности центра по форме, устанавливаемой минэкономразвития края;

19) информация о планируемых значениях показателей предоставления субсидии по форме, устанавливаемой минэкономразвития края;

20) выписка из расчетного счета субъекта предпринимательства, подтверждающая наличие у субъекта предпринимательства собственных средств не менее 20 процентов от общего объема планируемых затрат, направляемых на обеспечение деятельности центра в текущем финансовом году, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки, заверенная кредитной организацией;

21) согласие субъектов персональных данных на их обработку в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные);

22) согласие субъекта предпринимательства на осуществление минэкономразвития края и органами государственного финансового контроля Ставропольского края в отношении него проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии и на включение в договоры, заключаемые субъектом предпринимательства с лицами, получающими средства на основании таких договоров, согласия таких лиц на осуществление в отношении них таких проверок, оформленное в свободной форме, подписанное руково-

дителем субъекта предпринимательства и скрепленное печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

23) обязательство субъекта предпринимательства о запрете приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, и согласие субъекта предпринимательства на включение в договоры, заключаемые им с лицами, получающими средства на основании таких договоров, запрета приобретения такими лицами за счет средств, полученных на основании таких договоров, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, оформленные в свободной форме, подписанные руководителем субъекта предпринимательства и скрепленные печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати).

Форму заявления Заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, 293, кабинеты 204 и 313;

в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.stavinvest.ru), Едином портале и Региональном портале;

в информационно-правовой системе «КонсультантПлюс».

Заявление должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, должны быть:

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Заявителя (при наличии печати) (данное требование не устанавливается при предоставлении государственной услуги в электронном виде);

надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии печати), дату, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, в электронной форме представляются заявителем в порядке, установленном постановлени-

ем Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на Заявителя.

Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные настоящим пунктом:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 293, отдел кадрового и документационного обеспечения министерства, 3 этаж, кабинет 314;

2) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя):

в министерство непосредственно по адресу: г. Ставрополь, ул. Ленина, 293, отдел кадрового и документационного обеспечения министерства, 3 этаж, кабинет 314;

3) путем направления почтовых отправлений:

в министерство непосредственно по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, 293;

4) путем направления с использованием сети «Интернет» на Единый портал и Региональный портал (в личные кабинеты пользователей).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для предоставления субсидии министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, запрашивает:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

сведения о наличии (отсутствии) у субъекта предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о субъекте предпринимательства – юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения о субъекте предпринимательства – индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю – сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированных правах субъекта предпринимательства на объект недвижимости (помещения) для размещения центра

(далее – сведения).

Заявитель вправе представить в министерство документы, содержащие сведения, указанные в абзацах первом – седьмом настоящего пункта, самостоятельно одновременно с документами, указанными в подпункте 2.6.1 административного регламента.

В случае представления Заявителем документов, содержащих сведения, указанные в абзацах первом – седьмом настоящего пункта, министерство не запрашивает указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в министерство сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для принятия минэкономразвития края решения об отклонении заявки от участия в отборе являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 3 Порядка;

2) несоответствие Заявителя категориям, предусмотренным пунктом 3 Порядка;

3) подача субъектом предпринимательства заявки до даты и (или) после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации в целях получения субсидии;

2) присвоение заявке участника отбора менее 20 баллов по результатам оценки заявок;

3) непредставление (представление не в полном объеме) заявки;

4) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, содержащих сведения, требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

5) личный отказ Заявителя от предоставления ему субсидии.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с Заявителя не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо отдела кадрового и документационного обеспечения министерства регистрирует представленные документы в день их поступления в министерство в порядке очередности поступления документов в

системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭДД «ДЕЛО») и в журнале регистрации документов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства (далее – журнал регистрации документов).

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации документов.

Максимальное время регистрации одного комплекта документов – 10 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения министерства должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Министерство обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками), письменными принадлежностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационном киоске в холле министерства в местах для ожидания и приема Заявителей (устанавливаются в удобном для Заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.stavinvest.ru), на Едином портале и Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания Заявителей.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) очередей при приеме Заявителей;
- 2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к Заявителям.

Взаимодействие Заявителя с должностными лицами министерства осуществляется при личном обращении Заявителя:

- 1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия Заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги Заявитель может получить:

по телефону сектора развития инновационной деятельности министерства 8(8652)35-21-02 доб. 2121, 2162, 2196;

при личном обращении в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 293, 2 этаж, каб. 313, 204;

в случае подачи документов в электронном виде через Единый портал и Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах или по телефону сектора развития инновационной деятельности министерства 8(8652)35-21-02 доб. 2121, 2162, 2196.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

По желанию Заявителя заявление может быть представлено им в электронном виде. Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ, и направляется в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а именно: заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.docx, *.odt, *.jpg, *.pdf:

лично или через представителя при посещении министерства;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей), Регионального портала;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала в целях получения Заявителями государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в министерство в электронном виде, направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем подачи указанного заявления в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала Заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Возможность получения результата государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме не предусмотрена.

2.17. Требования к оформлению заявок Заявителями.

2.17.1. Представляемые для получения государственной услуги документы, входящие в состав заявки должны быть составлены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

2.17.2. Заявка на бумажном носителе в опечатанном конверте, исключая возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности направляется в адрес министерства.

Все листы документов, входящих в состав заявки и документов, содержащих сведения (в случае их предоставления Заявителем самостоятельно) сшиваются общим швом, нумеруются, скрепляются печатью Заявителя (при наличии печати), составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

Опись документов подшивается к заявке.

На конверте указываются:

фактический адрес министерства;

наименование отбора;

полное наименование, юридический адрес и номер контактного телефона Заявителя.

2.18. Прочие требования к предоставлению государственной услуги:

1) субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1 Порядка, за счет средств краевого бюджета, предусмотренных законом Ставропольского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных до минэкономразвития края в установленном порядке на предоставление субсидии;

2) субсидия предоставляется Заявителю на финансовое обеспечение в текущем году 80 процентов (но не более 2,5 млн. рублей на один субъект предпринимательства) от суммы следующих затрат:

а) затраты на приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), которое имеет возможность 3D-проектирования и изготовления прототипов и изделий, проведения фрезерных, токарных, слесарных, паяльных, электромонтажных работ, а также на приобретение электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 6 Порядка (далее – оборудование), обеспечение услуги связи;

б) затраты на финансовое обеспечение образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемых центром (далее – образовательные проекты и мероприятия);

в) затраты на поддержку работы интернет-портала центра;

г) затраты на оплату командировочных расходов работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, в рамках реализации образовательных проектов и мероприятий;

д) затраты на оплату труда работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, в том числе начисления на оплату труда работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства;

е) затраты на оплату расходов по аренде помещения, за исключением коммунальных платежей, в котором расположен центр, но не более 10 процентов от общего размера полученной субсидии

(далее – затраты).

3) Приобретаемое Заявителем оборудование должно соответствовать следующим требованиям:

а) обеспечение безопасности работы с детьми и молодежью;

б) соответствие оборудования санитарно-техническим требованиям размещения и использования оборудования в помещениях центра;

в) оборудование должно быть выпущено не ранее 01 января 2019 года.

2.19. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено;

2) для предоставления государственной услуги обращения за документами в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7³ Федерального закона №210-ФЗ не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) консультирование Заявителя;

2) объявление о проведении отбора;

3) прием и регистрация представленной Заявителем заявки для получения государственной услуги;

4) оставление без рассмотрения представленной Заявителем заявки для получения государственной услуги;

5) формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) рассмотрение министерством представленной Заявителем заявки и документов, содержащих сведения, на предмет их соответствия требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора и принятие решения о допуске заявки к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе;

7) оценка представленных заявок, допущенных к участию в отборе, на заседании комиссии по отбору субъектов предпринимательства для предоставления субсидии (далее – комиссия) для определения победителей отбора;

8) принятие министерством решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии, подготовка и направление Заявителям письменных уведомлений о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии;

9) подготовка и заключение договора о предоставлении субсидии, перечисление субсидии;

10) опубликование на официальном сайте министерства в сети «Интернет» результатов проведения отбора;

11) внесение сведений о получателях субсидии в реестр субъектов предпринимательства – получателей государственной поддержки;

12) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Консультирование Заявителя.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по консультированию Заявителя является обращение Заявителя лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, сети «Интернет» в министерство.

Содержание административной процедуры по консультированию Заявителя включает в себя разъяснение:

реализуемых сектором развития инновационной деятельности министерства мер государственной поддержки;

порядка предоставления мер государственной поддержки;

перечня документов, которые необходимо представить Заявителю для участия в отборе, а также способов их представления;

критериев оценки заявок на участие в отборе;

порядка проведения отбора.

Консультирование Заявителя о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении или обращении посредством телефонной связи осуществляется в день обращения Заявителя.

В случае обращения Заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги лично или посредством телефонной связи максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

При поступлении обращения Заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа посредством использования сети «Интернет» данное обращение регистрируется в день его поступления.

В случае поступления обращения Заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа посредством сети «Интернет» максимальный срок

подготовки ответа составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации данного обращения.

При обращении заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги посредством использования Единого портала и Регионального портала данная информация отображается на странице Единого портала и Регионального портала в режиме реального времени.

Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются должностные лица, ответственные за консультирование заявителей о предоставлении государственной услуги.

Результатом данной административной процедуры является предоставление Заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация должностным лицом, ответственным за консультирование Заявителя о предоставлении государственной услуги, факта обращения Заявителя путем присвоения регистрационного номера письменному обращению Заявителя в СЭДД «ДЕЛО» в случае письменного обращения.

3.3. Объявление о проведении отбора.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие министерством решения о размещении (опубликовании) на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении отбора.

Содержание административной процедуры включает в себя определение дат начала и окончания приема заявок и размещение (опубликование) на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении отбора.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, ответственное за обеспечение размещения в сети «Интернет» объявления о проведении отбора.

Результатом административной процедуры является размещение (опубликование) на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении отбора с указанием положений, предусмотренных подпунктом «б» общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 (далее – общие требования).

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является опубликование объявления о проведении отбора в сети «Интернет» не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок от Заявителей.

Срок проведения административной процедуры не более 30 рабочих дней.

3.4. Прием и регистрация представленных Заявителем заявок для получения государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство заявок, содержащих документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в срок приема заявок на бумажном носителе или в электронной форме для участия в отборе для получения меры государственной поддержки.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию заявок, поданных на бумажном носителе или в электронной форме.

Заявки, поступившие в министерство, регистрируются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок.

Заявки, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства на бумажный носитель, регистрируются в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок и передаются для рассмотрения в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом в сектор развития инновационной деятельности министерства.

Подача Заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

Прохождение заявок на бумажном носителе или поданных в электронной форме в установленном порядке в министерстве включает в себя:

1) передачу должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства заявок, поданных на бумажном носителе или в электронной форме, после их регистрации в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок на рассмотрение министру экономического развития Ставропольского края, первому заместителю министра, заместителю министра экономического развития Ставропольского края, курирующему вопросы предоставления государственной услуги (далее соответственно – министр, первый заместитель министра, заместитель министра), для направления заявок, поданных на бумажном носителе или в электронной форме, заведующему сектором развития инновационной деятельности министерства;

2) прием и передачу заявок, поданных на бумажном носителе или в электронной форме, заведующим сектором развития инновационной деятельности министерства секретарю комиссии.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших заявок, поданных на бумажном носителе или в электронной форме, в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок и получение заявок секретарем комиссии.

Представленные на отбор и неотозванные заявки Заявителям не возвращаются.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявки на участие в отборе в журнале регистрации заявок.

3.5. Оставление без рассмотрения представленной Заявителем заявки для получения государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство заявки до или после срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Заявки, поступившие в министерство до или после срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, регистрируются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации заявок и передаются секретарю комиссии.

В течение 5 календарных дней после регистрации заявок, поступивших в министерство до или после срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, секретарь комиссии готовит письменное уведомление об отклонении заявки от участия в отборе с указанием причины отклонения и передает его на подпись министру, первому заместителю министра, заместителю министра, курирующему вопросы предоставления государственной услуги.

Письменное уведомление в установленном порядке регистрируется в отделе кадрового и документационного обеспечения министерства в течение 3 рабочих дней после его подписания и направляется Заявителю.

Результатом административной процедуры направление письменного уведомления об отклонении заявки от участия в отборе.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация письменного уведомления об отклонении заявки от участия в отборе в СЭДД «ДЕЛО» и делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение секретарем комиссии заявок, поданных на бумажном носителе или в электронной форме в период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора.

Указанная административная процедура выполняется секретарем комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- 1) составление секретарем комиссии реестра Заявителей, подавших заявки для участия в отборе;
- 2) вскрытие секретарем конкурсной комиссии конвертов с заявками для участия в отборе с целью направления межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) направление секретарем комиссии межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, запрашивает сведения, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, ответственное за формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения данной процедуры является приобщение к заявке документов, содержащих сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.7. Рассмотрение представленных заявок для получения государственной услуги и принятие решения о допуске заявки к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению заявок и документов, содержащих сведения, и принятию решения о допуске заявки к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе Заявителю является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством документов, содержащих сведения.

Указанная административная процедура выполняется секретарем комиссии.

Секретарь комиссии в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

рассматривает заявки и документы, содержащие сведения, на предмет их соответствия требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

составляет реестр Заявителей, подавших заявки, вносит в него сведения о полноте (неполноте) представленных документов и сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

Готовит письма об отклонении заявки от участия в отборе с указанием причин отказа и передает их на подпись министру, первому заместителю министра, либо одному из заместителей министра.

В течение 1 рабочего дня со дня принятия министерством решения о допуске к участию в отборе или решения об отклонении заявки от участия в отборе секретарь комиссии делает соответствующие записи в журнале регистрации заявок.

Письма об отклонении заявки от участия в отборе в установленном порядке регистрируются в отделе кадрового и документационного обеспечения министерства в течение 2 календарных дней со дня их подписания и в течение 1 календарного дня после дня их регистрации направляются Заявителям.

Заявки, по которым принято решение о допуске заявки к участию в отборе, в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения передаются секретарем комиссии в комиссию.

Результатом административной процедуры является направление Заявителям писем об отклонении заявки от участия в отборе и передача в комиссию заявок, допущенных к участию в отборе.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация писем об отклонении заявки от участия в отборе в СЭДД «ДЕЛО».

3.8. Оценка представленных заявок, допущенных к участию в отборе, на заседании комиссии для определения победителей отбора.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по оценке представленных заявок, которые допущены к участию в отборе, на заседании комиссии в целях определения победителей отбора и предоставления государственной услуги является передача в комиссию заявок, допущенных к участию в отборе.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) назначение председателем комиссии даты, времени и места заседания комиссии не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявок в комиссию;

2) оценка заявок, которые допущены к участию в отборе, на заседании комиссии в соответствии с критериями оценки заявок и балльной шкалой критериев оценки заявок, приведенной в приложении к Порядку (далее – балльная шкала).

Критериями отбора в рамках Порядка являются:

- 1) размер площади помещения центра для размещения оборудования;
- 2) собственные средства Заявителя в общем объеме планируемых затрат, направляемых на обеспечение деятельности центра;
- 3) количество работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, имеющих опыт работы на оборудовании центра;
- 4) проект развития центра предусматривает увеличение количества посетителей центра;

5) количество договоров о сотрудничестве Заявителя с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края;

6) количество проводимых центром мероприятий в год, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества (конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы)

(далее – критерии отбора).

По итогам заседания комиссии оценки заявок в соответствии с балльной шкалой члены комиссии принимают решение о признании Заявителя, заявке которого присвоено не менее 20 баллов по балльной шкале, победителем отбора.

Секретарь комиссии в установленном порядке готовит проект протокола заседания комиссии, в котором указывает итоговый рейтинг заявок и принятые решения о признании Заявителей победителями отбора, и подписывает его у председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии, в течение 1 рабочего дня со дня окончания оценки заявок комиссией.

Результатом административной процедуры является признание комиссией Заявителей победителями отбора путем составления протокола заседания комиссии.

Срок выполнения административной процедуры не более 11 рабочих дней.

Способом фиксации выполнения данной административной процедуры является составление протокола заседания комиссии.

3.9. Принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии, подготовка и направление Заявителям письменных уведомлений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, членами комиссии и секретарем комиссии протокола заседания комиссии.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо, являющееся секретарем комиссии, которое на основании протокола заседания комиссии делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок и в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии готовит проект решения министерства о предоставлении субсидии с указанием размеров предоставляемой субсидии или об отказе в предоставлении субсидии и передает его на подпись министру, первому заместителю министра, либо одному из заместителей министра, курирующему вопросы предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, являющееся секретарем комиссии, в течение 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии готовит письменные уведомления об отка-

зе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа и письменные уведомления о предоставлении субсидии с указанием причитающегося размера субсидии и необходимости заключения с министерством договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждаемой минфином края, и направляет их Заявителям.

Результатом данной административной процедуры является направление письменных уведомлений Заявителям об отказе в предоставлении субсидии и письменных уведомлений о предоставлении субсидии.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются письменные уведомления Заявителям об отказе в предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии, зарегистрированные в СЭДД «ДЕЛО».

3.10. Подготовка и заключение договора о предоставлении субсидии, перечисление субсидии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие решения министерства о предоставлении субсидии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) подготовку должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта договора о предоставлении субсидии на основании решения министерства о предоставлении субсидии;

2) заключение договора о предоставлении субсидии между уполномоченным должностным лицом министерства и Заявителем – победителем отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления о предоставлении субсидии;

3) направление в течение 2 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии в минфин края платежных документов для перечисления с лицевого счета министерства на расчетный или корреспондентский счет Заявителя – победителя отбора, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее соответственно – платежные документы, расчетный или корреспондентский счет Заявителя), причитающейся субсидии.

Перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет Заявителя – победителя отбора осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения минфином края платежных документов, в пределах доведенных предельных объемов финансирования на лицевой счет министерством.

Результатом административной процедуры является направление Заявителю договора о предоставлении субсидии в одном экземпляре и перечисление ему причитающегося размера субсидии.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются заключенные министерством договоры о предоставлении субсидии с Заявителем и перечисление соответствующего размера субсидии Заявителю.

3.11. Опубликование результатов проведения отбора для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения министерства о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Содержание административной процедуры включает в себя размещение секретарем комиссии информации о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную абзацами шестым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований, на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет» течение 5 рабочих дней со дня подписания решения министерства о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Указанная административная процедура выполняется секретарем комиссии.

Результатом административной процедуры является наличие информации о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную абзацами шестым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований, на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет».

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является размещение информации о результатах рассмотрения заявок, предусмотренную абзацами шестым – одиннадцатым подпункта «ж» пункта 4 общих требований, на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет».

3.12. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению Заявителя в произвольной форме (далее – заявление на исправление ошибок).

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя или его уполномоченного представителя заявления на исправление ошибок.

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом министерства, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо), ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в министерстве.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в заключенном в результате предоставления государственной услуги договоре осуществляется внесение изменений в договор по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к договору, являющегося неотъемлемой частью договора, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в министерстве.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанного документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в министерстве.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в министерстве.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является заключение дополнительного соглашения к договору в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в заключенном в результате предоставления государственной услуги договоре или замена выданного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги, зарегистрированное в СЭДД «ДЕЛО».

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

В ходе предоставления государственной услуги министр, первый заместитель министра или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав Заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений административного регламента, нор-

мативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства (далее – проверка).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению Заявителя.

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия (далее – комиссия по проверке). Результаты деятельности комиссии по проверке оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии по проверке, секретарем комиссии по проверке и всеми членами комиссии по проверке, участвовавшими в проверке.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Ответственность министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Министерство, его должностные лица, государственные гражданские служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.1.1 настоящего административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства экономического развития Ставропольского края, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществленных) министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее – жалоба).

5.2. Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

5.2.2. Жалоба может быть подана Заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме Заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме Заявителя или его уполномоченного представителя.

5.2.3. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем Заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от име-

ни Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Жалоба в электронном виде подается Заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gubernator.stavkray.ru).

5.2.5. Жалоба в электронном виде может быть подана Заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края (www.stavregion.ru);

официального сайта министерства (www.stavinvest.ru);

Единого портала (www.gosuslugi.ru);

Регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

электронной почты министерства (invest@stavinvest.ru).

Жалоба в электронном виде также может быть подана Заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) (<https://do.gosuslugi.ru/>).

5.2.6. В случае если жалоба подана Заявителем или его уполномоченным представителем в министерство, должностному лицу, многофункциональный центр, привлекаемую организацию, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение и принятие решения, министерство, должностное лицо, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в министерство, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют Заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», Едином портале и Региональном портале.

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения Заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, ко-

торые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.4.1. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

5.5. Размещение информации на Едином портале и Региональном портале.

Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.

Министр экономического
развития Ставропольского края



С.А.Крынин

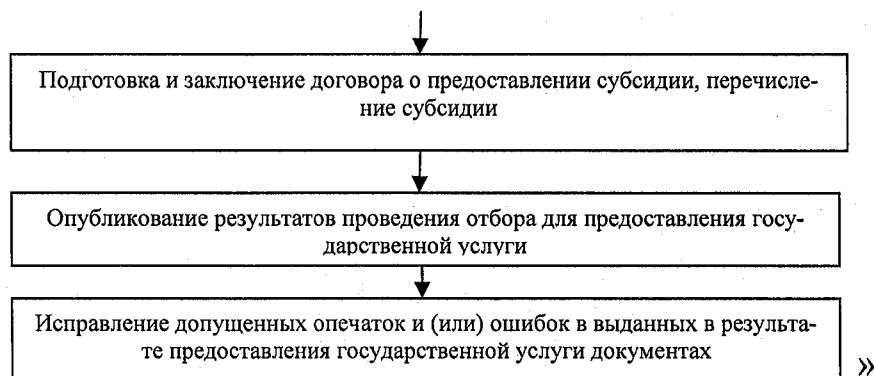
Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»





Министр экономического развития
Ставропольского края



С.А.Крынин

к административному регламенту предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

Форма

Министерство экономического
развития Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае для предоставления субсидирования за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы,

(полное фирменное наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

в связи с реализацией проекта

(наименование проекта)
 в сумме _____ рублей _____ копеек.
 (запрашиваемая сумма субсидии: цифрами и прописью)

Сведения
 о субъекте малого и среднего предпринимательства

1. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:	
1.1. Для юридического лица:	
Полное и сокращенное наименование юридического лица:	
Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации)	
Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании учредительных документов) Срок осуществления деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности) Размер уставного капитала (руб.)	
1.2. Для индивидуального предпринимателя:	
Ф.И.О. (полностью) индивидуального предпринимателя	
Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации) Паспортные данные	
Срок осуществления деятельности индивидуального предпринимателя	
2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
3. Регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Россий-	

ской Федерации (для юридического лица)	
4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для индивидуального предпринимателя)	
5. Юридический адрес:	
6. Фактический адрес:	
7. Руководитель юридического лица: (должность, Ф.И.О. (полностью)) индивидуальный предприниматель: Ф.И.О. (полностью), контакты: телефон/факс/ e-mail	
8. Банковские реквизиты	
8.1. Наименование обслуживающего банка	
8.2. Расчетный счет	
8.3. Корреспондентский счет	
8.4. Код БИК	
9. Наименование основного вида деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой)	
10. Статус предприятия (микропредприятие/ малое предприятие/ среднее) или индивидуальный предприниматель	
11. Наименование проекта, место его реализации	
12. Сумма перечисленных налогов и иных обязательных платежей в соответствии с применяемой системой налогообложения, в том числе перечисленных налогов в бюджет Ставропольского края и бюджет соответствующего муниципального образования, в году, предшествующем году подачи заявления на отбор (если срок деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя от одного года и более) (руб.)	
13. Количество проводимых центром мероприятий в год, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества (конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы)	
14. Размер площади помещения центра для размеще-	

ния оборудования	
15. Наименование приобретаемого оборудования и год его выпуска	
16. Количество работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, имеющих опыт работы на оборудовании центра	
17. Количество договоров о сотрудничестве субъекта предпринимательства с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края	
18. Уровень среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства за текущий финансовый год	
19. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта	
20. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта (руб.)	

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую(-ем).

Согласен(-сна) на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

Настоящим подтверждаю (-ем) свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____,

(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

о представленной заявке и иной информации о _____,

(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

связанной с отбором субъектов предпринимательства для оказания государственной поддержки в виде предоставления субсидии за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их

развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

Приложения:

1) копии учредительных документов субъекта предпринимательства – юридического лица и всех изменений к ним, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя субъекта предпринимательства или иного уполномоченного им лица, заверенные субъектом предпринимательства и скрепленные печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

2) копия документа, удостоверяющего личность субъекта предпринимательства – индивидуального предпринимателя, или копии документов, подтверждающих личность и полномочия уполномоченного им лица, заверенные субъектом предпринимательства и скрепленные печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

3) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

4) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что субъект предпринимательства не является иностранным юридическим лицом, а также 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 совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

5) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что субъект предпринимательства не является получателем средств краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка субсидирования за счет средств бюджета Ставропольского края части затрат субъектов малого и среднего

предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, связанных с обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 25 августа 2021 г. № 427-п (далее – Порядок), оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

6) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, что деятельность субъекта предпринимательства – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

7) справка, подтверждающая отсутствие нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставления поддержки субъектам предпринимательства, в том числе необеспечения целевого использования такой поддержки, в течение 3 лет до даты представления заявки, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

8) справка, подтверждающая отсутствие у субъекта предпринимательства на 1-е число месяца, предшествующего месяцу представления заявки, просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам, состоящим в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

9) справка субъекта предпринимательства об уровне среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства за текущий финансовый год, с перечнем должностей по категориям работников, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

10) проект развития центра, включающего в себя состав имеющегося оборудования центра и обоснование приобретения дополнительного оборудования, оценку увеличения потенциального спроса на его услуги (количество новых потенциальных клиентов), финансовое обоснование такого проекта, оформленный в свободной форме, подписанный субъектом

предпринимательства и скрепленный печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

11) копии документов, подтверждающих наличие у субъекта предпринимательства собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений, расположенных по одному адресу, для размещения центра, находящихся в доступном и открытом для всех групп населения месте, оборудованных точкой подключения к сети «Интернет», заверенные субъектом предпринимательства;

12) копии документов, подтверждающих опыт работы на оборудовании центра не менее чем у двух работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, и копии документов о трудоустройстве субъектом предпринимательства указанных работников, заверенные субъектом предпринимательства;

13) копии документов, подтверждающих наличие среднего профессионального и (или) высшего образования в сфере деятельности центра и копии документов, подтверждающих опыт работы с детьми не менее 1 года не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, по работе с детьми и копии документов о трудоустройстве субъектом предпринимательства работника, указанного в настоящем подпункте, заверенные субъектом предпринимательства;

14) копии договоров о сотрудничестве субъекта предпринимательства с образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края, заверенные субъектом предпринимательства;

15) письменное обязательство субъекта предпринимательства о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации, оформленное в свободной форме, подписанное субъектом предпринимательства, скрепленное печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

16) смета, устанавливающая направления расходования денежных средств, направленных на обеспечение деятельности центра в текущем году, в соответствии с перечнем затрат, указанных в пункте 5 Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером субъекта предпринимательства (при наличии), скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

17) информация о планируемых результатах деятельности центра по форме, устанавливаемой минэкономразвития края;

18) информация о планируемых значениях показателей предоставления субсидии по форме, устанавливаемой минэкономразвития края;

19) выписка из расчетного счета субъекта предпринимательства, подтверждающая наличие у субъекта предпринимательства собственных средств не менее 20 процентов от общего объема планируемых затрат, направляемых на обеспечение деятельности центра в текущем финансовом

году, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки, заверенная кредитной организацией;

20) согласие субъектов персональных данных на их обработку в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные);

21) согласие субъекта предпринимательства на осуществление минэкономразвития края и органами государственного финансового контроля Ставропольского края в отношении него проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии и на включение в договоры, заключаемые субъектом предпринимательства с лицами, получающими средства на основании таких договоров, согласия таких лиц на осуществление в отношении них таких проверок, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем субъекта предпринимательства и скрепленное печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати);

22) обязательство субъекта предпринимательства о запрете приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, и согласие субъекта предпринимательства на включение в договоры, заключаемые им с лицами, получающими средства на основании таких договоров, запрета приобретения такими лицами за счет средств, полученных на основании таких договоров, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, оформленные в свободной форме, подписанные руководителем субъекта предпринимательства и скрепленные печатью субъекта предпринимательства (при наличии печати).

(должность руководителя
юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

Министр экономического развития
Ставропольского края



С.А.Крынин