

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

13 июля 2015 г.

г. Ставрополь

№ 241/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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» и постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 561-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Модернизация экономики, развитие инноваций, малого и среднего бизнеса, поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производ-

ственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства экономического развития Ставропольского края Долина А.А.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, но не ранее внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Ставропольского края на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, предусматривающих расходы на указанные цели.

Заместитель председателя  
Правительства Ставропольского края –  
министр экономического развития  
Ставропольского края



А.Ю.Мурга

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства экономического  
развития Ставропольского края  
от 13 июля 2015 г. № 217/од

### 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

#### I. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

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 Ставропольском крае 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), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления 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. Получателями государственной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Ставропольского края и принявшие на себя обязательство по созданию и (или) обеспечению деятельности центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъек-

тов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее соответственно – Заявитель, центр).

1.2.2. Заявитель, претендующий на получение субсидии, для участия в конкурсном отборе субъектов предпринимательства, зарегистрированных на территории Ставропольского края, в целях предоставления им субсидий (далее – конкурс) должен соответствовать следующим требованиям:

1) наличие проекта, включающего в себя концепцию создания и (или) развития центра, оценку потенциального спроса на его услуги (количество потенциальных клиентов), план управления, обобщенную планировку, состав оборудования, финансовый анализ и план реализации проекта (далее – проект);

2) наличие собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения оборудования, находящихся в доступном и открытом для всех групп населения месте, площадью не более 120 кв.м и оборудованных точкой подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) соответствие состава высокотехнологичного оборудования требованиям, установленным нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края;

4) наличие в штате не менее двух работников (специалистов), имеющих опыт работы со всем спектром оборудования центра;

5) наличие в штате не менее одного работника (специалиста по работе с детьми), имеющего образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности;

6) наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и интернет-порталу центра;

7) наличие договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края;

8) наличие письменного обязательства по обеспечению взаимодействия с другими центрами (в свободной форме);

9) наличие письменного обязательства о подписании соглашения с министерством об обеспечении функционирования и оказания центром предусмотренных услуг в течение 10 лет с даты получения субсидии (в свободной форме);

10) наличие письменного обязательства об обеспечении загрузки оборудования для детей и молодежи в размере не менее 60 процентов от общего времени его работы (в свободной форме);

11) наличие информации о планируемых результатах деятельности центра в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

12) наличие согласия Заявителя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Заявите-

лем условий, целей и порядка предоставления субсидии, за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

13) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем.

1.2.3. Субсидии не предоставляются Заявителям:

1) занимающимся производством подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

2) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

3) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

4) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) имеющим просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату проведения конкурсного отбора;

7) имеющим уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Ставропольском крае;

8) в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, сроки которой не истекли;

9) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

10) представившим недостоверные сведения и документы в целях получения субсидии;

11) если с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий предоставления государственной поддержки субъектов предпринимательства (далее – государственной поддержки субъектов), в том числе не обеспечившим целевого использования средств государственной поддержки субъектов, прошло менее чем 3 года.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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

Министерство экономического развития Ставропольского края.

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

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

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

Телефон отдела развития инноваций и нанотехнологий управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства: (8652) 35-66-73, 35-21-02.

Официальный сайт министерства: [www.stavinvest.ru](http://www.stavinvest.ru).

Адрес электронной почты: [invest@stavinvest.ru](mailto:invest@stavinvest.ru).

1.3.2. Сведения о местонахождении многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональные центры), телефоны указаны на сайте уполномоченного многофункционального центра [www.umfc26.ru](http://www.umfc26.ru).

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

путем предоставления консультаций сотрудниками министерства или многофункционального центра при личном или письменном обращении Заявителя с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

через организации инфраструктуры поддержки субъектов инновационной деятельности Ставропольского края, издания и распространения информационных материалов (листовок, буклетов и т.д.);

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

на официальном сайте министерства [www.stavinvest.ru](http://www.stavinvest.ru);

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

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал) и государственной информационной системы 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](http://www.26gosuslugi.ru)) (далее - Региональный портал);

по телефонам (8652) 35-21-02, 35-66-73.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты отдела развития инноваций и нанотехнологий управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства или многофункционального центра при личном обращении

Заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование 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 Ставропольском крае 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.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края 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 для Заявителей является:

заключение с Заявителем договора о субсидировании части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного иннова-

ционного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее – договор) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту и соглашения об обеспечении функционирования и оказания центром предусмотренных услуг в течение не менее 10 лет с даты получения субсидии (далее – соглашение) по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

отказ в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа и направлением соответствующего уведомления Заявителю.

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, нормативными 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 (сорок) календарных дней со дня регистрации заявления на получение субсидии на создание центра в министерстве.

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

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.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26 августа 1996 года, № 35, ст. 4137);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», от 08 мая 2006 года № 19, ст. 2060, «Российская га-

зета», 05 мая 2006 года, № 95, «Парламентская газета», 11 мая 2006 года, № 70, 71);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036, «Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75, «Парламентская газета», 8-14 апреля 2011 года, № 17);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 сентября 2012 года, № 36, ст. 4903, «Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);

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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29, ст. 4479);

Законом Ставропольского края от 11 марта 2004 г. № 13-кз «Об инновационной деятельности в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 17 марта 2004 года, № 57-58 (23190-23191));

постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 июля 2008 г. № 541 «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития Ставропольского края» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25 сентября 2008 года, № 27, ст. 7520);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03 августа 2011 года);

постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 561-п «Об утверждении государственной программы Ставропольского края «Модернизация экономики, развитие инноваций, малого и среднего бизнеса,

поддержка конкуренции и улучшение инвестиционного климата» («Ставропольская правда»);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах 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» («Ставропольская правда», 07 декабря 2013 года, № 330-331).

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 конкурсе на создание центра Заявитель представляет в министерство следующие документы:

1) заявление на получение субсидии на создание центра, содержащее согласие Заявителя, предусмотренное подпунктом 4 пункта 2.19 административного регламента, по форме, согласно приложению 1 к административному регламенту;

2) для юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные нотариально;

3) для индивидуального предпринимателя – копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, заверенная нотариально;

4) справка с указанием (по категориям работающих) среднесписочной численности и среднего уровня заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, подписанная Заявителем;

5) проект (в свободной форме);

6) документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, заверенные Заявителем;

7) копии документов, подтверждающих наличие образования у работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 1.2.2 административного регламента, заверенные Заявителем;

8) копии документов, подтверждающих опыт работы со всем спектром оборудования у двух или более работников Заявителя, заверенные Заявителем;

9) копии документов, подтверждающих опыт работы с детьми не менее 1 года у одного или более работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, заверенные Заявителем;

10) справка Заявителя об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем;

11) письменное обязательство Заявителя по обеспечению взаимодействия с другими центрами (в свободной форме);

12) письменное обязательство Заявителя о подписании соглашения с министерством об обеспечении функционирования и оказания центром предусмотренных услуг в течение 10 лет с даты получения субсидии (в свободной форме);

13) письменное обязательство Заявителя об обеспечении загрузки оборудования центра в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования (в свободной форме);

14) направления расходования субсидии на приобретение оборудования и обеспечение деятельности центра, утвержденные Заявителем;

15) копии договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края, заверенные Заявителем;

16) информация о планируемых результатах деятельности центра в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

17) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств для обеспечения условий финансирования им затрат в размере не менее 5 процентов от суммы получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в настоящем пункте.

18) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение трех лет до момента подачи заявления на получение субсидии (свободной форме), подписанная Заявителем.

2.6.2. Для участия в конкурсном отборе на развитие центра, созданного за счет субсидии до 1 января отчетного года, предшествующего текущему году, и соответствующего требованиям, установленным Министерством экономического развития Российской Федерации, Заявитель представляет в министерство следующие документы:

1) заявление на получение субсидии на обеспечение центра, содержащее согласие Заявителя, предусмотренное подпунктом 4 пункта 2.19 административного регламента, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

2) направления расходования субсидии на развитие центра;

3) информация о планируемых результатах деятельности центра в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

4) отчет о деятельности центра за предыдущий год следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов, достигнутые значения показателей эффективности деятельности в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

5) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств для обеспечения условий софи-

нансирования им затрат в размере не менее 5 процентов от суммы получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в настоящем пункте.

2.6.3 Документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента, могут быть представлены Заявителем в министерство:

лично;

уполномоченным представителем при наличии у него доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

посредством почтового отправления;

через многофункциональный центр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы могут быть направлены Заявителем в министерство непосредственно или через многофункциональный центр 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».

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

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 или многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента, запрашивает следующую информацию о Заявителе:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

а) сведения об исполнении Заявителем обязанности по уплате налогов и сборов;

б) для юридического лица – сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

в) для индивидуального предпринимателя:

сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения из налоговой декларации индивидуального предпринимателя за

последний завершённый отчетный период;

г) сведения о среднесписочной численности работников Заявителя за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 29 марта 2007 г. № ММ-3-25/174@ «Об утверждении формы сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год»;

2) в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю для юридического лица – сведения из бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках юридического лица за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года;

3) в государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю – сведения о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам.

4) в органе, осуществляющем лицензирование соответствующего вида деятельности, – сведения из реестра лицензий на право осуществления соответствующего вида деятельности (в случае если осуществляемый Заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

5) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю – сведения о государственной регистрации права собственности либо права аренды на недвижимое имущество.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в подпунктах «1» – «5» настоящего пункта, по собственной инициативе.

Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявки по истечении срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса.

2.9. 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.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) установление фактов о Заявителе, указанных в пункте 1.2.3. административного регламента;

2) не предоставление или предоставление не в полном объеме Заявителем документов, указанных пунктах. 2.6.1. и 2.6.2. административного регламента.

2.10. 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.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

нотариальное заверение копии учредительных документов и всех изменений к ним (для юридического лица);

нотариальное заверение копии документа, удостоверяющего личность, (для индивидуального предпринимателя).

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.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Размеры нотариального тарифа за свидетельствование верности копий документов, а также выписок из документов, указанных в пункте 2.10 административного регламента, устанавливается в соответствии с нормами Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

2.13. 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.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется специалистом министерства, ответственным за прием документов, в день его поступления в министерство в порядке очередности поступления заявлений посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства.

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется специалистом министерства, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги в день его поступления в порядке очередности поступления заявлений.

Днем представления Заявителем документов считается дата получения документов министерством.

2.15. 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.

Здание, в котором осуществляется прием Заявителей, располагается с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта.

Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема граждан.

Помещения для приема Заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Помещения для приема Заявителей соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с Заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Помещения многофункционального центра должны соответствовать требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий 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 государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):

$Св = \text{Установленный регламентом срок} / \text{Время, фактически затраченное на предоставление услуги} \times 100\%$

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента.

2. Доступность:

$Дос = Д_{тел} + Д_{врем} + Д_{б/бс} + Д_{эл} + Д_{инф} + Д_{жит}$ , где

$Д_{тел}$  - наличие возможности записаться на прием по телефону:

$Д_{тел} = 10\%$  - можно записаться на прием по телефону;

$Д_{тел} = 0\%$  - нельзя записаться на прием по телефону;

$Д_{врем}$  - возможность прийти на прием в нерабочее время:

$Д_{врем} = 10\%$  - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$Д_{б/бс}$  - наличие безбарьерной среды:

$Д_{б/бс} = 20\%$  - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$Д_{б/бс} = 10\%$  - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$Д_{б/бс} = 0\%$  - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$Д_{эл}$  - наличие возможности подать заявление в электронном виде;

$Д_{эл} = 20\%$  - можно подать заявление в электронном виде;

$Д_{эл} = 0\%$  - нельзя подать заявление в электронном виде;

$Д_{инф}$  - доступность информации о предоставлении услуги:

$Д_{инф} = 20\%$  - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-

тернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для Заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

$D_{инф} = 0\%$  - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы.

$D_{жит}$  - возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства:

$D_{жит} = 20\%$  - можно подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

$D_{жит} = 0\%$  - нельзя подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства.

### 3. Качество (Кач):

$Кач = K_{докум} + K_{обслуж} + K_{обмен} + K_{факт}$ , где

$K_{докум}$  = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты) / количество предусмотренных регламентом документов x 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

$K_{обслуж} = 100\%$ , если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

$K_{обмен} =$  количество документов, полученных без участия Заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в ОИВ x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

$K_{факт} =$  (количество Заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество Заявителей x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

### 4. Удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100\% - K_{об} / K_{заяв} \times 100\%$

Для осуществления контроля качества и доступности услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре должностными лицами многофункционального центра в соответствии с административным регламентом осуществляется:

информирование и консультирование Заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом.

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 «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а именно: заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате \*.rtf, \*.doc, \*.odt, \*.jpg, \*.pdf:

лично или через представителя при посещении министерства;

посредством многофункционального центра;

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 «Об электронной подписи».

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 элек-

тронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.18. Требования к оформлению документов Заявителями.

2.18.1. Представляемые для получения государственной услуги документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

2.18.2. Заявления на получение субсидии с приложением соответствующего комплекта документов в опечатанном конверте (далее – конкурсная документация) направляются в адрес министерства.

Все листы документов на участие в конкурсе сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью, составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

На конверте указываются:

адрес министерства;

наименование конкурса;

наименование, адрес и контактные телефоны Заявителя.

2.19. Прочие требования к предоставлению государственной услуги:

1) субсидия предоставляется за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на создание и обеспечение деятельности центров;

2) субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на данную меру государственной поддержки в бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период, и утверждаемых лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

3) средства федерального бюджета направляются на приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, обеспечение связи, соответствующее требованиям, установленным нормативным правовым актом Правительства Ставропольского края (далее – оборудование), средства бюджета Ставропольского края – на приобретение оборудования и (или) обеспечение деятельности центров в целях решения возложенных на него задач;

4) субсидия предоставляется при условии согласия Заявителя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, за

исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) субсидия предоставляется Заявителю на финансирование следующих его затрат:

приобретение оборудования;

финансовое обеспечение образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемых центром;

оплата коммунальных услуг;

аренда помещений;

создание интернет-портала центра и его поддержка;

оплата командировочных расходов работников центра;

оплата труда, в том числе начисления на оплату труда работников центра;

расходы на проведение семинаров, конференций, «круглых столов»;

6) субсидия предоставляется Заявителю на условиях софинансирования затрат в размере не менее 5 процентов от суммы получаемой субсидии.

Максимальный размер субсидии на создание и (или) обеспечение деятельности 1 (одного) центра составляет не более 7,0 млн. рублей.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация предоставляемых Заявителем документов для получения государственной услуги;

2) направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение предоставляемых документов для получения государственной услуги на конкурсной комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) подготовка и заключение договора и соглашения (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа).

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 6 к административному регламенту.

3.1. Прием, регистрация предоставляемых документов для получения государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство или многофункциональный центр заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию заявления и документов, оформление копий документов, оформление и выдачу расписки о приеме заявления и документов специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 20 минут.

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажный носитель, регистрируются и рассматриваются в порядке и сроки, установленные административным регламентом.

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

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю или его представителю расписки о приеме заявления и документов специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Расписка о приеме заявления и документов передается лично Заявителю или его представителю в ходе приема документов или направляется по адресу, указанному им в заявлении либо по адресу электронной почты, в случае если документы направлены в электронной форме.

### 3.2. Направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является прием министерством или многофункциональным центром заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя направление запроса об истребовании и получение документа, указанного в пункте 2.7 административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение дня с момента принятия документов, указанных в пункте 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента, направляет соответствующие запросы о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в порядке межведомственного взаимодействия.

Общий максимальный срок представления документа в порядке межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 (пяти) календарных дней со дня принятия заявления и документов, предусмотренных пункте 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия министерством документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, и передача их совместно с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента, секретарю конкурсной комиссии.

3.3. Рассмотрение представленных документов для получения государственной услуги конкурсной комиссией и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов для получения государственной услуги конкурсной комиссией и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является поступление секретарю конкурсной комиссии заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 или 2.6.2 и 2.7 административного регламента.

3.3.1. Рассмотрение представляемых документов для получения государственной услуги конкурсной комиссией по отбору субъектов предпринимательства для предоставления субсидий, образованной министерством (далее – конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия в сроки, установленные положением о порядке проведения конкурса, утверждаемым министерством, рассматривает и оценивает документы, представленные Заявителями, в соответствии со следующими критериями конкурса:

1) степень готовности проекта Заявителя к внедрению и его конкурентоспособность;

2) соответствие собственных или арендованных помещений для размещения оборудования требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 1.2.2 административного регламента;

3) соответствие приобретаемого оборудования требованиям, установленным нормативным правовым актом Правительства Ставропольского края;

4) наличие в штате квалифицированных кадров, соответствующих требованиям, установленным подпунктами 4 и 5 пункта 1.2.2 административного регламента;

5) наличие договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края;

6) уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, к среднеотраслевой заработной плате для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю за предыдущий отчетный год;

7) количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта;

8) доля собственных средств Заявителя в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта

(далее – критерии конкурса).

Оценка документов по критериям конкурса осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с балльной шкалой показателей оценки критериев конкурса согласно приложению 5 к административному регламенту.

3.3.2 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы, поступившие в министерство для получения государственной услуги, и принимает соответствующее решение в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления в министерстве.

По итогам заседания конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов члены конкурсной комиссии принимают решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю.

Результатом административной процедуры является передача в министерство решения конкурсной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результаты конкурсного отбора размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

3.4. Подготовка и заключение договора и соглашения (уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа).

Основанием для начала процедуры является передача в министерство решения конкурсной комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении государственной услуги специалисты министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии готовят для подписания с победителями конкурса (далее – получатели субсидий) проекты договора и соглашения.

На основании решения конкурсной комиссии об отказе в предоставлении государственной услуги специалисты министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, в течение 5 (пяти) календарных дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии направляют уведомления Заявителям об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

Заявителю выдается один из следующих документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

договор и соглашение – по 1 экземпляру;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа – 1 экземпляр.

Заявителю, обратившемуся за предоставлением услуги в министерство, выдача документов осуществляется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. При этом указанный специалист не позднее следующего дня после поступления к нему указанных документов информирует Заявителя о необходимости их получения.

При уведомлении Заявителя о предоставлении государственной услуги посредством телефонной связи надлежащим уведомлением Заявителя является факт дозвона по указанному в заявлении номеру телефона и сообщение о результате предоставления государственной услуги Заявителю.

Сроком выдачи договора и соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа является последний день окончания срока предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю договора и соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа. Фактом подтверждения получения договора и соглашения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является проставление подписи Заявителя в расписке о получении документа или документов, которые остаются в министерстве или многофункциональном центре соответственно.

#### 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 экономического развития Ставропольского края (далее – министр) и заместитель министра - начальник управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности 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 и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками многофункционального центра последовательности действий, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы многофункционального центра ежедневно.

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 осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов, распоряжений) министерства.

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

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

Проверки проводятся на основании приказа министерства.

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, 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 государственных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Каждое должностное лицо министерства несет персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, а также за нарушение требований административного регламента.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих министерства закреплена в их должностных регламентах.

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 должностным лицам, указанным в пункте 5.3 административного регламента.

V. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба может быть подана Заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу;

в орган, предоставляющий государственную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается 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 случае подачи жалобы уполномоченным представителем Заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронном виде подается Заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губер-

натора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.gubernator.stavkrai.ru](http://www.gubernator.stavkrai.ru)).

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.stavinvest.ru](http://www.stavinvest.ru));

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Единый портал);

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

электронной почты министерства ([invest@stavinvest.ru](mailto:invest@stavinvest.ru)).

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство подлежит регистрации в течение одного дня со дня ее поступления.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее дня, следующего за днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее дня, следующего за днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается министерством.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем или его представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, данный орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют Заявителя или его представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрено.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления государственной услуги, документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель, обратившийся с жалобой на решение, действие (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, может отозвать ее в любой момент до принятия решения по жалобе.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решения министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.10. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение от должностных лиц министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена Заявителю в устной и (или) письменной форме при личном обращении в министерство.

Заместитель министра – начальник  
управления по модернизации экономики,  
развитию инноваций и нанотехнологий  
министерства экономического развития  
Ставропольского края

А.А.Долин

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

Форма

Министру экономического  
развития Ставропольского края

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии на создание центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае 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 на создание центра молодежного инновационного творчества

\_\_\_\_\_ (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:	

<p>Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности</p> <p>Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании свидетельства о государственной регистрации)</p>	
<p>Учредители (перечислить наименования и организационно – правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании учредительных документов)</p> <p>Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности)</p> <p>Размер уставного капитала</p>	
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 деятельности индивидуального предпринимателя	
2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
3. Юридический адрес:	
4. Фактический адрес:	
5. Руководитель юридического лица: (должность, Ф.И.О.(полностью), индивидуальный предприниматель: Ф.И.О. (полностью), контакты: телефон/факс/ e-mail	
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
7. Наименование основного вида деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой)	
8. Статус предприятия (микропредприятие/ малое предприятие/ среднее) или индивидуальный предприниматель	
9. Система налогообложения	
10. Наличие ограничений для оказания государственной поддержки (в соответствии с п.1.2.3 административного регламента) указать	
11. 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 конкурсный отбор (если срок деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя от одного года и более) (руб.)	
12. Наименование проекта, место его реализации	

13. Площадь собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения оборудования	
14. Наименование приобретаемого оборудования	
15. Количество квалифицированных кадров в штате, соответствующих требованиям, установленным подпунктами 4 и 5 пункта 1.2.2 административного регламента	
16. Количество договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края	
17. Уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом малого и среднего предпринимательства, к среднеотраслевой заработной плате для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю за предыдущий отчетный год	
18. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта	
19. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта	

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

Приложение:

- 1) для юридического лица - копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные нотариально;
- 2) для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, заверенная нотариально;
- 3) справка с указанием (по категориям работающих) среднесписочной численности и среднего уровня заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, подписанная Заявителем;
- 4) проект (в свободной форме);
- 5) документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, заверенные Заявителем;
- 6) копии документов, подтверждающих наличие образования у работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 1.2.2 административного регламента, заверенные Заявителем;
- 7) копии документов, подтверждающих опыт работы со всем спектром оборудования у двух или более работников Заявителя, заверенные Заявителем;
- 8) копии документов, подтверждающих опыт работы с детьми не менее одного года у одного или более работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, заверенные Заявителем;

9) справка Заявителя об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем;

10) письменное обязательство Заявителя об обеспечении взаимодействия с другими центрами (в свободной форме);

11) письменное обязательство Заявителя о подписании соглашения с минэкономразвития края об обеспечении функционирования и оказания центром предусмотренных услуг в течение 10 лет с даты получения субсидии (в свободной форме);

12) письменное обязательство Заявителя об обеспечении загрузки оборудования центра в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования (в свободной форме);

13) направления расходования субсидии на приобретение оборудования и обеспечение деятельности центра, утвержденные Заявителем;

14) копии договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края, заверенные Заявителем;

15) информация о планируемых результатах деятельности центра в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

16) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств для обеспечения условий финансирования им затрат в размере не менее 5 процентов от суммы запрашиваемой субсидии на момент представления документов;

17) справка об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования государственной поддержки, в течение 3 лет до момента подачи заявления на получение субсидии (в свободной форме), подписанная Заявителем.

Достоверность представленных сведений и документов гарантирую.

Согласен на обработку представляемых мною персональных данных в целях предоставления субсидии.

Согласен на осуществление министерством экономического развития Ставропольского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

\_\_\_\_\_  
должность руководителя  
юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

Форма

Министру экономического  
развития Ставропольского края

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии на обеспечение центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае 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 на обеспечение центра молодежного инновационного творчества

\_\_\_\_\_ (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:	

<p>Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности</p> <p>Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании свидетельства о государственной регистрации)</p>	
<p>Учредители (перечислить наименования и организационно – правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании учредительных документов)</p> <p>Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности)</p> <p>Размер уставного капитала</p>	
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 деятельности индивидуального предпринимателя	
2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
3. Юридический адрес:	
4. Фактический адрес:	
5. Руководитель юридического лица: (должность, Ф.И.О.(полностью), индивиду- альный предприниматель: Ф.И.О. (полностью), контакты: теле- фон/факс/ e-mail	
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
7. Наименование основного вида деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой)	
8. Статус предприятия (микропредприятие/ малое предприятие/ среднее) или индивидуальный предприниматель	
9. Система налогообложения	
10. Наличие ограничений для оказания государственной под- держки (в соответствии с п.1.2.3 административного регламен- та) указать	
11. Сумма перечисленных налогов и иных обязательных плате- жей 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 конкурсный отбор (если срок деятельности юридического лица или индиви- дуального предпринимателя от одного года и более) (руб.)	
12. Наименование проекта, место его реализации	

13. Площадь собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения оборудования	
14. Наименование приобретаемого оборудования	
15. Количество квалифицированных кадров в штате, соответствующих требованиям, установленным подпунктами 4 и 5 пункта 1.2.2 административного регламента	
16. Количество договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края	
17. Уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом малого и среднего предпринимательства, к среднеотраслевой заработной плате для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю за предыдущий отчетный год	
18. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта	
19. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта	

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

#### Приложение:

- 1) направления расходования субсидии;
- 2) информация о планируемых результатах деятельности центра в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;
- 3) отчет о деятельности центра за предыдущий год следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов, достигнутые значения показателей эффективности деятельности в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;
- 4) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств для обеспечения условий финансирования им затрат в размере не менее 5 процентов от суммы запрашиваемой субсидии на момент представления документов.

Достоверность представленных сведений и документов гарантирую.

Согласен на обработку представляемых мною персональных данных в целях предоставления субсидии.

Согласен на осуществление министерством экономического развития Ставропольского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

\_\_\_\_\_  
должность руководителя  
юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

Форма

#### ДОГОВОР №

о субсидировании 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы

г. Ставрополь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство экономического развития Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о министерстве экономического развития Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 июля 2008 г. № 541, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на

основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории Ставропольского края, для субсидирования 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-

технической, экономической, информационной базы (далее – центр) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

## 1. Предмет и общие условия Договора

Предметом настоящего Договора является субсидирование Получателю части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с \_\_\_\_\_ центров  
(созданием и (или) обеспечением деятельности)

молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы, в соответствии \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ проектом  
« \_\_\_\_\_ »

(наименование проекта)

(далее соответственно – субсидия, центр, проект).

Субсидия предоставляется за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края в соответствии с \_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер соглашения, заключенного между Министерством экономического развития Российской Федерации и высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства)

и за счет средств бюджета Ставропольского края на 201\_\_ год, предусмотренных министерству экономического развития Ставропольского края по \_\_\_\_\_

(наименование целевой статьи бюджета Ставропольского края)

## 2. Обязанности и права Сторон

### 2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Осуществить целевые расходы в соответствии с нормами \_\_\_\_\_

(наименование пункта Порядка субсидирования 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее – Порядок))

2.1.2. Представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Министерство отчетные документы, подтверждающие целевые расходы Получателя субсидии, в соответствии с \_\_\_\_\_,

(наименование пункта Порядка)

по видам целевых расходов, по форме согласно Приложению 1 к Договору, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Обеспечить загрузку оборудования центра для детей и молодежи в размере не менее 60 процентов от общего времени его работы.

2.1.4. Обеспечить функционирование и оказание центром предусмотренных услуг в течение 10 лет с даты получения субсидии.

2.1.5. Обеспечить ежегодное достижение ключевых показателей эффективности реализации проекта, утверждаемых Получателем субсидии ежегодно на соответствующий календарный год и согласованных с Министерством по показателям, указанным в Приложении 2, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.6. Ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, начиная с квартала, следующего за кварталом получения субсидии, предоставлять в Министерство информацию, отражающую достижение ключевых показателей эффективности реализации проекта по форме согласно Приложению 2, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

2.1.7. Безотлагательно информировать Министерство об обстоятельствах, возникающих в ходе реализации проекта, которые могут повлиять на выполнение Сторонами своих обязательств по Договору.

2.1.8. Исправить по требованию Министерства в указанные им сроки все выявленные недостатки, если в процессе исполнения обязательств по Договору допущены отступления от условий Договора и Приложений к нему.

2.1.9. Возврат полученной субсидии в доход бюджета Ставропольского края производится Получателем субсидии в следующих случаях:

- 1) неисполнение Получателем субсидии условий предоставления субсидии;
- 2) установление факта представления в Министерство недостоверных сведений и документов в целях получения субсидии;
- 3) установления факта нецелевого использования субсидии;
- 4) образование остатка субсидии, не использованного Получателем субсидии в отчетном финансовом году и потребность в которых отсутствует.

В случаях, предусмотренных подпунктами «1» и «2» настоящего пункта, субсидия подлежит возврату в доход бюджета Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации в полном объеме.

В случае, предусмотренном подпунктом «3» настоящего пункта, субсидия, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат полученной субсидии в случаях, предусмотренных подпунктами «1» - «3» настоящего пункта, осуществляется в следующем порядке:

Министерство в течение 10 рабочих дней после подписания акта проверки или получения акта проверки либо иного документа, отражающего результаты проверки, от органа государственного финансового контроля направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии;

получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 60 календарных дней со дня получения от Министерства требования о возврате субсидии.

В случаях, предусмотренных Договором, остаток субсидии, не использованный Получателем субсидии в отчетном финансовом году, подлежит

возврату в доход бюджета Ставропольского края в течение первых 5 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным финансовым годом, в порядке, устанавливаемом министерством финансов Ставропольского края.

При нарушении Получателем субсидии срока возврата субсидии Министерство принимает меры по взысканию указанных средств в доход бюджета Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

2.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (за исключением организаций, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

2.3. Министерство обязано:

2.3.1. Обеспечить своевременное предоставление субсидии Получателю субсидии в порядке, предусмотренном в Договоре.

2.3.2. Осуществить приемку представленных Получателем субсидии отчетных документов, подтверждающих целевые расходы, провести их проверку на соответствие требованиям, указанным в Порядке и настоящем Договоре, и подписать акт сдачи – приемки произведенных целевых расходов.

В случае обнаружения несоответствий в представленных отчетных документах, указанных в подпунктах 2.1.2., 2.1.5, 2.1.6. Договора, составить уведомление с указанием выявленных недостатков, порядка и срока их исправления и направить его Получателю субсидии.

2.3.3. Осуществлять ежегодный мониторинг достижения ключевых показателей эффективности реализации проекта и проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.4. Министерство имеет право:

2.4.1. Осуществлять проверку хода реализации проекта без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Получателя субсидии, как на основании представленных Получателем субсидии материалов в соответствии с подпунктом 2.1.6. Договора, так и с выездом на место.

2.4.2. Для осуществления проверки в соответствии с подпунктами 2.3.3. и 2.4.1. Договора запрашивать у Получателя субсидии материалы и отчетные документы, отражающие деятельность центра.

### 3. Стоимость Договора, порядок расчетов

3.1. Общая стоимость целевых расходов по Договору составляет

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек,  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

в том числе:

собственные средства Получателя субсидии составляют

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек;  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

субсидия в размере

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек,  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

из них:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек за  
 (сумма цифрами) (сумма прописью)  
 счет средств бюджета Ставропольского края, предусмотренных Министерст-  
 ву на реализацию \_\_\_\_\_ ;  
 (наименование пункта государственной программы Ставропольского края)  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек за  
 (сумма цифрами) (сумма прописью)  
 счет средств федерального бюджета, поступивших в доход бюджета Ставро-  
 польского края в соответствии с \_\_\_\_\_ .  
 (наименование Соглашения)

Предоставление субсидии производится одновременно в течение 10 рабочих дней со дня заключения Договора, из них:

за счет средств бюджета Ставропольского края на основании доведен-  
 ных соответствующих лимитов бюджетных обязательств в соответствии со  
 сводной бюджетной росписью бюджета Ставропольского края на 20\_\_ год и  
 плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов;

за счет средств федерального бюджета, поступивших в доход бюджета  
 Ставропольского края на основании согласованной Министерством эконо-  
 мического развития Российской Федерации справки-расчета на использо-  
 вание субсидии из федерального бюджета.

3.2. Финансирование по Договору за счет средств федерального бюджета  
 и бюджета Ставропольского края может быть приостановлено, уменьшено или  
 прекращено в случае неполного выделения бюджетных ассигнований.

#### 4. Ответственность Сторон

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность све-  
 дений, указанных в отчетных документах, представленных в рамках Догово-  
 ра, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При нарушении Получателем субсидии срока возврата субсидии  
 Министерство вправе требовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за  
 каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных под-  
 пунктом 2.1.9. Договора, начиная со дня, следующего после дня получения  
 от Министерства требования о возврате субсидии. Размер неустойки уста-  
 навливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Централь-  
 ного банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки,  
 от размера субсидии, указанного в подпункте 3.1. Договора.

4.3. Министерство за неисполнение или ненадлежащее исполнение  
 обязательств, предусмотренных Договором, несет ответственность в соответ-  
 ствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или  
 ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по Договору, если  
 надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств  
 непреодолимой силы.

4.5. Сторона, которая не смогла исполнить договорные обязательства в

силу форс-мажорных ситуаций, в срок, не более 20 дней с момента их наступления, письменно извещает об этом другую Сторону, прилагая документы, устанавливающие факт наступления указанных обстоятельств.

4.6. В случае каких-либо претензий или иска, предъявленных Министерству третьей стороной, вызванных нарушением их прав в связи с выполнением Получателем субсидии обязательств по Договору, Министерство немедленно информирует об этом Получателя субсидии, проводит предварительные переговоры с третьей стороной, обеспечивает возможность Получателю субсидии провести любые мероприятия по урегулированию претензий, исков и судебных расходов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Министерство и Получатель субсидии не несут ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием прекращения, сокращения или задержки финансирования из федерального бюджета и бюджета Ставропольского края.

4.8. Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края осуществляется обязательная проверка соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

## 5. Порядок сдачи и приемки отчетных документов, подтверждающих целевые расходы по Договору

5.1. Получатель субсидии представляет в Министерство отчетные документы, подтверждающие целевые расходы Получателя субсидии, по видам целевых расходов, в соответствии с подпунктом 2.1.2. Договора, и акт сдачи-приемки произведенных целевых расходов в двух экземплярах.

5.2. В случае обнаружения несоответствий в представленных отчетных документах повторная приемка отчетных документов, подтверждающих целевые расходы Получателя субсидии, после проведения доработок осуществляется в порядке, установленном для первоначальной сдачи-приемки произведенных целевых расходов.

## 6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ставропольского края.

## 7. Изменение условий Договора

7.1. Все изменения и дополнения к Договору совершаются в письменной форме по взаимному согласию Сторон.

7.2. Последующие изменения в законодательстве Российской Федерации и законодательстве Ставропольского края не изменяют условия Договора, если только эти изменения не носят характер прямых предписаний изменить или расторгнуть Договор.

## 8. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует в части подпункта 2.3.1 и пункта 3 Договора – до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а в части остальных обязательств по Договору – до полного их исполнения.

## 9. Прочие условия

9.1. По всем вопросам, вытекающим из Договора и неурегулированным им, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9.2. Расторжение Договора допускается:

по инициативе Министерства в случае нарушения Получателем субсидии обязательств, определенных подпунктами 2.1.1. – 2.1.6. Договора;

по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае реорганизации одной из Сторон как юридического лица все права и обязанности по настоящему Договору в установленном порядке переходят к его правопреемнику.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 10. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

МИНИСТЕРСТВО:

ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
ОКТМО \_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего  
открытие лицевого счета)

Банковские реквизиты:  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
(наименование банковского учреждения)

р/с \_\_\_\_\_  
(наименование банковского учреждения)

БИК \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

Должность и Ф.И.О. руководителя

Должность и Ф.И.О. руководителя

Приложение 1  
к договору о субсидировании 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

ФОРМА

### ЦЕЛЕВЫЕ РАСХОДЫ

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя субсидии, проекта)

(срок представления отчетных документов, подтверждающих произведенные целевые расходы в соответствии с пунктом 2.1.2 Договора )

№ п/п	Целевые расходы	Сметная стоимость, (руб.)		
		Всего	субсидия	Собственные средства Получателя субсидии
1.				
2.				
	Итого			

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя,  
наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО:

ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ:

Должность и Ф.И.О. руководителя

Должность и Ф.И.О. руководителя

Приложение 2  
к договору о субсидировании части затрат  
субъектов малого и среднего предпринима-  
тельства в Ставропольском крае, связанных с  
созданием и (или) обеспечением деятельности  
центров молодежного инновационного твор-  
чества, ориентированных на создание благо-  
приятных условий для детей, молодежи и  
субъектов малого и среднего предпринима-  
тельства в Ставропольском крае в целях их  
развития в научно-технической, инновацион-  
ной и производственной сферах, путем созда-  
ния материально-технической, экономической,  
информационной базы от «\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

ФОРМА

Информация,  
отражающая достижения ключевых показателей эффективности реализации

(наименование Получателя субсидии, проекта)

за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Показатель	План (20__ г.)	Результат (нарастаю- щим итогом с начала отчетного года)
1	2	3	4
1.	Количество посетителей (чел.) центра в год – всего, в том числе: учащихся, студентов, профильных молодых специалистов, школьников		
2.	Количество субъектов малого и среднего пред- принимательства, получивших информационную и консультационную поддержку в центре – всего, в том числе: на безвозмездной основе		
3.	Количество проведенных мероприятий, направ- ленных на развитие детского научно- технического творчества: конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы		
4.	Количество семинаров, тренингов, организо- ванных в целях вовлечения детей и молодежи в предпринимательство и развития их научно- инновационной деятельности		

1	2	3	4
5.	Количество тематических публикаций по работе центра (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других источниках)		
6.	Количество договоров, заключенных центром с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, ВУЗы, колледжи и т.д.)		
7.	Количество разработанных инновационных проектов в год		
8.	Количество разработанных образовательных курсов		
9.	Наличие спонсоров (ед.)/ привлеченных инвестиций (тыс.руб.)		
10.	Количество разработанных тьютерских программ		
11.	Развитие центра (в единицах оборудования)		
12.	Взаимодействие с другими центрами, расположенными на территории Российской Федерации и за рубежом (соглашений о сотрудничестве)		

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных им сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации

(должность руководителя,  
наименование организации )

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО:

ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ:

Должность и Ф.И.О. руководителя

Должность и Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

Форма

### СОГЛАШЕНИЕ

об обеспечении функционирования и оказания центром молодежного инновационного творчества, ориентированного на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы

г. Ставрополь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Министерство экономического развития Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о министерстве экономического развития Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 июля 2008 г. № 541, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», на основании договора о субсидировании части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ заключили настоящее соглашение (далее соответственно – субсидия, центр, Соглашение) о нижеследующем:

## Статья 1

Министерство предоставляет субсидию за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края на \_\_\_\_\_ центра,  
(созданием и (или) обеспечением деятельности)  
 а Получатель субсидии за счет субсидии и собственных средств создает в \_\_\_\_\_ центр и обеспечивает его  
(адрес центра)  
 деятельность в рамках реализации проекта « \_\_\_\_\_ ».  
(наименование проекта)

## Статья 2

2.1. Предметом деятельности центров является создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической, экономической, информационной базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий.

2.2. Пользователями центра являются дети и молодежь в возрасте до 30 лет, субъекты малого и среднего предпринимательства, регулярно использующие оборудование и другую инфраструктуру центра в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах.

### 2.3. Задачи центра:

обеспечение доступа детей и молодежи к современному оборудованию прямого цифрового производства для реализации, проверки и коммерциализации их инновационных идей;

поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях профессиональной реализации и обеспечения самозанятости молодежного предпринимательства;

техническая и производственная поддержка детей и молодежи, субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – пользователи центра), осуществляющих разработку перспективных видов продукции и технологий;

взаимодействие и обмен опытом с другими центрами молодежного инновационного творчества в Российской Федерации и за рубежом;

организация конференций, семинаров, рабочих встреч;

формирование базы данных пользователей центра;

проведение регулярных обучающих мероприятий и реализация обучающих программ в целях освоения возможностей оборудования пользователями центра.

### 2.4. Центр оказывает следующие услуги:

предоставление доступа пользователей центра к оборудованию центра;

проведение досуговых мероприятий для детей и молодежи;

техническая и производственная поддержка пользователей центра;  
организация и проведение конференций, семинаров, рабочих встреч, обучающих мероприятий;  
осуществление реализации обучающих программ;  
осуществление прототипирования, изготовления опытных образцов, единичной и мелкосерийной продукции.

### Статья 3

2. Получатель субсидии в рамках настоящего Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края обязуется:

3.1. Совершить все необходимые действия по созданию на территории Ставропольского края центра в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года *(в случае предоставления субсидии на создание центра)*.

3.2. Обеспечить функционирование центра и оказание услуг, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Соглашения, в течение не менее 10 лет с даты получения субсидии.

3.3. Обеспечить центр высокотехнологичным оборудованием (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техникой (оборудованием для обработки информации), программным обеспечением, периферийными устройствами, копировально-множительным оборудованием (далее – оборудование), отвечающим следующим требованиям:

стоимость комплекта оборудования не превышает 7,0 млн. рублей;  
возможность 3Д-проектирования и изготовления, проведения фрезерных, токарных, слесарных, электромонтажных работ;  
безопасность для работы с детьми и молодежью;  
компактность и соответствие оборудования санитарно-техническим требованиям размещения и использования оборудования в помещении центра.

3.4. Осуществлять загрузку оборудования центра в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования.

3.5. Обеспечить доступ в центр для детей и молодежи в выходные дни и каникулярное время.

3.6. Привлекать внебюджетные средства для финансирования текущей деятельности центра.

3.7. Согласовывать с Министерством план работы центра на год и смету услуг на год на дополнительное образование для детей в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.8. Осуществлять взаимодействие и обмен опытом с другими центрами молодежного инновационного творчества в Российской Федерации и за рубежом.

3.9. Обеспечить оказание центром установленных настоящим Соглашением услуг, но не ограничиваясь ими.

3.10. Участвовать в проведении в Ставропольском крае конференций, семинаров, выставок и других мероприятий для развития и совершенствования деятельности центра.

3.11. Обеспечить соответствие деятельности центра задачам, обозначенным пунктом 2.3. настоящего Соглашения.

#### Статья 4

4.1. Стороны совместно рассматривают возникающие вопросы и принимают меры по их разрешению путем переговоров.

4.2. В ходе реализации настоящего Соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Стороны обязуются обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой друг от друга в период и в рамках деятельности настоящего Соглашения.

4.4. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение взятых на себя по настоящему Соглашению обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Статья 5

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. В рамках реализации настоящего Соглашения Стороны могут заключать отдельные соглашения, договоры по направлению сотрудничества.

5.4. Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Юридические адреса и подписи Сторон

МИНИСТЕРСТВО:

ПОЛУЧАТЕЛЬ СУБСИДИИ:

Должность и Ф.И.О. руководителя

Должность и Ф.И.О. руководителя

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

### БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

показателей оценки критериев конкурсного отбора субъектов предпринимательства в целях субсидирования 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы

1. Критерии конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в целях субсидирования 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее соответственно - субъект предпринимательства, субсидия, центр):

1.1. Степень готовности проекта субъекта предпринимательства к внедрению и его конкурентоспособность (далее - проект):

готов - 20 баллов;

требует доработки - 5 баллов;

не готов - 0 баллов.

1.2. Соответствие собственных или арендованных помещений для размещения оборудования следующим требованиям:

наличие площади не более 120 кв.м;

доступность и открытость расположения для всех групп населения;

наличие точки подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

соответствие требованиям - 5 баллов;

несоответствие требованиям - 0 баллов.

1.3. Соответствие приобретаемого для работы центра высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования (далее – оборудование) следующим требованиям:

стоимость комплекта оборудования центра не превышает 7,0 млн. рублей;

возможность 3Д-проектирования и изготовления прототипов и изделий, проведение фрезерных, токарных, слесарных, паяльных, электромонтажных работ;

безопасность для работы с детьми и молодежью;

компактность и соответствие оборудования санитарно-техническим требованиям размещения и использования оборудования в помещении центра:

соответствие требованиям - 25 баллов;

несоответствие требованиям - 0 баллов.

1.4. Наличие в штате квалифицированных кадров:

не менее двух работников (специалистов), имеющих опыт работы со всем спектром оборудования центра;

не менее одного работника (специалиста по работе с детьми), имеющего образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности:

наличие - 10 баллов;

отсутствие - 0 баллов.

1.5. Наличие договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края (далее - договоры):

10 и более договоров - 10 баллов;

5 и более (до 10) договоров - 8 баллов;

1 и более (до 5) договоров - 6 баллов;

отсутствие договоров - 0 баллов.

1.6. Уровень среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, к среднеотраслевой заработной плате для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю за предыдущий отчетный год:

соответствует или превышает среднеотраслевую - 10 баллов;

ниже среднеотраслевой на 20 процентов - 8 баллов;  
ниже среднеотраслевой от 20 до 50 процентов - 6 баллов;  
ниже среднеотраслевой более чем на 50 процентов - 0 баллов.

1.7. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта:

свыше 10 рабочих мест - 10 баллов;  
от 5 до 10 рабочих мест включительно - 8 баллов;  
от 1 до 5 рабочих мест включительно - 6 баллов;  
не планируется создание дополнительных рабочих мест - 0 баллов.

1.8. Доля собственных средств субъекта предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта:

более 50 процентов собственных средств - 10 баллов;  
от 20 до 50 процентов собственных средств - 8 баллов;  
от 10 до 20 процентов собственных средств - 5 баллов;  
менее 10 процентов собственных средств - 0 баллов.

2. Максимально возможное количество баллов - 100.

Субсидия не может быть предоставлена субъекту предпринимательства, набравшему менее 75 баллов.

В случае если несколько субъектов предпринимательства набрали одинаковое количество баллов, победителем признается субъект предпринимательства, документы которого поступили в министерство экономического развития Ставропольского края ранее других.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

### БЛОК – СХЕМА

предоставления 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»

Поступление заявления о предоставлении 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 Ставропольском крае в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы»



Прием, регистрация предоставляемых документов для получения государственной услуги

