

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 15 ноября 2016 г.

г. Ставрополь

№ 421/од

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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 пред-

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

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономического развития Ставропольского края Сизова В.Н.

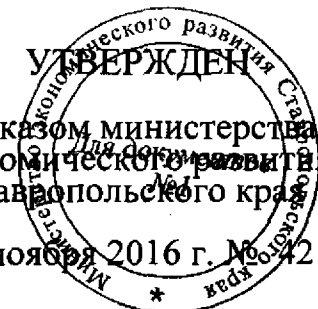
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый заместитель
министра экономического
развития Ставропольского края



Е.Т.Кильпа

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
экономического развития
Ставропольского края
от 15 ноября 2016 г. № 421/од



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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 – 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, соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие 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 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 – Заявитель, центр).

1.2.2. Заявитель, претендующий на получение субсидии, для участия в конкурсном отборе субъектов предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, для субсидирования части затрат, 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 – 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 центром; обобщенную планировку центра; 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 оборудования, приобретаемого Заявителем, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края;

4) наличие в штате не менее двух работников или специалистов, имеющих опыт работы на всем оборудовании центра;

5) наличие в штате не менее одного работника или 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 об обеспечении функционирования и оказания центром предусмотренных проектом услуг в течение 10 лет со дня предоставления 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, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации;

12) наличие согласия Заявителя на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

13) наличие у субъекта предпринимательства – юридического лица письменного обязательства о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

1.2.3. Субсидии не предоставляются Заявителям:

1) имеющим задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

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

3) имеющим просроченную задолженность по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства;

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

5) представившим недостоверные сведения и документы, указанные в пунктах 50 и 51 Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 24 октября 2016 г. № 450-п «Об утверждении Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермер-

ские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края» (далее – Порядок), в соответствии с получаемой субсидией;

б) представившим неполный или оформленный ненадлежащим образом комплект документов, указанных в пунктах 50 и 51 Порядка, в соответствии с получаемой государственной поддержкой.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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

Министерство экономического развития Ставропольского края.

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

Телефон приемной: (8652) 35-22-01 (доб. 2132), факс (8652) 35-66-40 (доб. 2198).

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 (далее –отдел): (8652) 35-21-02 (доб. 2121, 2196, 2161, 2162).

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

Адрес электронной почты: invest@stavinvest.ru.

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

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

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

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

путем предоставления консультаций специалистами отдела при личном обращении Заявителя или его представителя, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты;

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

посредством размещения информации в информационно-телекоммуни-

кационных сетях общего пользования (в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

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

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

на Едином портале и на Региональном портале;

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

по телефонам (8652) 35-21-02 (доб. 2121, 2196, 2161, 2162).

Информирование осуществляется бесплатно.

1.3.4. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.5. Информирование осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

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

На индивидуальное устное информирование лично каждого Заявителя должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

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

При устном обращении Заявителя должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

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

Должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, должно:

корректно и внимательно относиться к Заявителям;

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

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

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

Индивидуальное письменное информирование Заявителей осуществляется путем направления Заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении Заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении Заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

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

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

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема), которая представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

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

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

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

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

1) на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru:

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

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

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

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

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

2) на Едином портале и на Региональном портале:

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

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги – оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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.

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

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

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел развития инноваций и нанотехнологий управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, 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 договора о предоставлении субсидии Заявителю (далее – договор) по форме, утверждаемой приказом министерства;
отказ в предоставлении государственной услуги.

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

заключение договора между министерством и субъектом предпринимательства – получателем субсидии;

принятие конкурсной комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, для субсидирования части затрат, 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 – конкурсная комиссия), решения об отказе в предоставлении меры государственной поддержки Заявителю;

личный отказ Заявителя от предоставления ему субсидии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 в установленном порядке в министерстве документов на получение субсидии, поданных Заявителем.

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

Результаты предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурсной комиссии.

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 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3823);

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26 августа 1996 г., № 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 г. № 19, ст. 2060, «Рос-

сийская газета», 05 мая 2006 г., № 95, «Парламентская газета», 11 мая 2006 г., № 70, 71);

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036, «Российская газета», 8 апреля 2011 г., № 75, «Парламентская газета», 8-14 апреля 2011 г., № 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 г., № 36, ст. 4903, «Российская газета», 31 августа 2012 г., № 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 г., № 29, ст. 4479);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru);

Законом Ставропольского края от 11 марта 2004 г. № 13-кз «Об инновационной деятельности в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 17 марта 2004 г., № 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 г., № 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 админи-

стративных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03 августа 2011 г.);

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 г., № 330-331);

постановлением Правительства Ставропольского края от 24 октября 2016 г. № 450-п «Об утверждении Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края» (официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru);

приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 14 ноября 2016 г. № 418/од «О реализации мер по оказанию государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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»;

настоящим административным регламентом.

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 в одном экземпляре следующие документы:

1) заявление на получение субсидии на создание центра, содержащее согласие субъекта предпринимательства, предусмотренное подпунктом «12» пункта 48 Порядка, и обязательство субъекта предпринимательства, указанное в подпункте «13» пункта 48 Порядка, по форме, утверждаемой приказом министерства. Форма заявления представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

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

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

4) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, за предшествующий финансовый год и текущий финансовый год с перечнем должностей по категориям работников;

5) проект, который представляется в свободной форме;

6) документы, подтверждающие наличие у Заявителя 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 наличие опыта работы у двух или более работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, на всем оборудовании центра, заверенные Заявителем;

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

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

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

12) письменное обязательство Заявителя об обеспечении функционирования и оказания центром предусмотренных проектом услуг в течение 10 лет со дня предоставления субсидии (в свободной форме);

13) письменное обязательство Заявителя об обеспечении загрузки оборудования для работы с детьми и молодежью в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования (в свободной форме);

14) документ, устанавливающий направления расходования субсидии, утвержденный Заявителем;

15) копии договоров о сотрудничестве Заявителя 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, направляемых на создание центра, в размере не менее 5 процентов от размера получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в настоящем пункте.

18) справка об отсутствии нарушений Заявителем порядка и условий предоставления мер 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 из федерального бюджета до 1 января отчетного года, предшествующего текущему году, и соответствующего требованиям, установленным абзацами четвертым - двенадцатым пункта 44 и пунктами 48 и 49 Порядка, Заявитель представляет в министерство в одном экземпляре следующие документы:

1) заявление на получение субсидии на развитие центра, содержащее согласие Заявителя, предусмотренное подпунктом «12» пункта 48 Порядка, и обязательство Заявителя, указанное в подпункте «13» пункта 48 Порядка, по форме, утверждаемой приказом министерства. Форма заявления представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, устанавливающий направления расходования субсидии на развитие центра, утвержденный Заявителем;

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, содержащий основные результаты деятельности центра, информацию о реализации мероприятий и проектов, достигнутые результаты деятельности центра, в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

5) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств, направляемых на развитие центра, в размере не менее 5 процентов от размера получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в настоящем пункте;

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

7) копии документов, подтверждающих наличие образования у работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем и указанных в подпунктах «4» и «5» пункта 48 Порядка, заверенные Заявителем;

8) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы у двух или более работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, на всем оборудовании центра, заверенные Заявителем;

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

10) справка субъекта предпринимательства об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам, состоящим в трудовых отношениях с Заявителем;

11) письменное обязательство Заявителя об обеспечении взаимодейст-

вия с другими центрами (в свободной форме);

12) письменное обязательство Заявителя об обеспечении загрузки оборудования для работы с детьми и молодежью в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования (в свободной форме);

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

14) справка об отсутствии нарушений Заявителем порядка и условий предоставления мер государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет с даты подачи заявления на получение субсидии, подписанная Заявителем (в свободной форме).

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

посредством почтового отправления.

Документы могут быть направлены Заявителем в министерство 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 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 в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания сроков приема 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 о наличии (отсутствии) у Заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

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

в) в отношении 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;

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 государственном учреждении - Ставропольском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации - сведения о состоянии расчетов Заявителя по страховым взносам, пеням и штрафам;

5) 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);

б) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие наличие у Заявителя помещений для размещения оборудования.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в подпунктах «1» - «6» настоящего пункта, по собственной инициативе.

В случае представления субъектом предпринимательства документов, содержащих сведения, указанные в подпунктах «1» - «6» настоящего пункта, министерство не запрашивает указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными право-

выми актами Ставропольского края, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

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

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.

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) личный отказ Заявителя от предоставления ему субсидии.

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

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

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

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

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

Должностное лицо канцелярии министерства регистрирует представленные документы в день их поступления в министерство в порядке очеред-

ности поступления документов в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства (далее – журнал регистрации документов).

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом канцелярии министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов.

Максимальное время регистрации одного комплекта документов – 20 минут.

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

Помещения министерства должны соответствовать 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1. Своевременность (Св):

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

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

2. Доступность:

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

$D_{\text{тел}}$ - наличие возможности записаться на прием по телефону:

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

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

$D_{\text{б/бс}}$ - наличие безбарьерной среды:

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

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

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

$D_{\text{эл}}$ - наличие возможности подать заявление в электронном виде;

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

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

$D_{\text{инф}}$ - доступность информации о предоставлении услуги:

$D_{\text{инф}} = 20\%$ - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для Заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

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

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

$D_{\text{жит}} = 20\%$ - 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;

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

3. Качество (Кач):

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

$K_{\text{докум}}$ = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в министерстве) / количество предусмотренных регламентом документов $\times 100\%$.

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.

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

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

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

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

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.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

- лично или через представителя при посещении министерства;
- посредством Единого портала (без использования электронных носителей), Регионального портала;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

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

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

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

2.17. Требования к оформлению документов Заявителями.

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

2.17.2. Заявления на получение субсидии с приложением соответствующего комплекта документов в опечатанном конверте (далее – документы) 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.

2.18. 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 федерального бюджета, предусмотренных соглашением, заключенным между министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Ставропольского края о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Ставропольского края на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – соглашение), и средств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на указанные цели законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период на реализацию соответствующих мероприятий государственной программы Ставропольского края «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2015 г. № 571-п;

3) 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;

4) субсидия предоставляется при наличии у Заявителя письменного обязательства о запрете приобретения за счет полученных средств ино-

странной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) субсидия предоставляется Заявителю на финансирование следующих его затрат:

приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций и обеспечения связи, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, соответствующего требованиям, указанным в пункте 48 Порядка;

финансовое обеспечение образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемых центром (за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, – для центров, созданных за счет субсидии из федерального бюджета до 01 января отчетного года, предшествующего текущему году, и соответствующих требованиям, установленным абзацами четвертым – двенадцатым пункта 44 и пунктами 48 и 49 Порядка;

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 организацию конференций, семинаров, рабочих встреч;

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

Максимальный размер субсидии на создание и (или) обеспечение деятельности 1 (одного) центра составляет не более 8,0 млн. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета 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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультирование Заявителя;

2) объявление о проведении конкурсного отбора;

3) прием и регистрация представленных Заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и возврат Заявителю представленных документов;

4) направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) рассмотрение представленных Заявителем документов для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры государственной поддержки Заявителю;

6) подготовка и подписание протокола заседания конкурсной комиссии;

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

8) внесение сведений о получателях субсидии в реестр субъектов предпринимательства – получателей государственной поддержки.

3.2. Консультирование Заявителя.

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

Содержание административной процедуры по консультированию Заявителя включает в себя разъяснение:

реализуемых отделом развития инноваций и нанотехнологий управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства мер государственной поддержки (далее – меры поддержки);

порядка предоставления мер поддержки;

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

критериев оценки конкурсного отбора;

порядка проведения конкурсного отбора.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию Заявителя составляет не более 20 минут.

3.3. Объявление о проведении конкурсного отбора.

Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством решения о размещении (опубликовании) не менее чем в одном печатном издании Ставропольского края и на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении конкурсного отбора.

Содержание административной процедуры включает в себя определение дат начала и окончания приема документов (далее – срок приема документов), необходимых для участия в конкурсном отборе, и размещение (опубликование) не менее чем в одном печатном издании Ставропольского края и на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении конкурсного отбора.

Результатом административной процедуры является размещение (опубликование) не менее чем в одном печатном издании Ставропольского края и на официальном сайте министерства в сети «Интернет» объявления о проведении конкурсного отбора с обязательным сроком приема документов, необ-

ходимых для участия в конкурсном отборе, и предупреждения о возврате таких документов, поступивших после окончания срока приема документов.

3.4. Прием и регистрация представленных Заявителем документов для получения государственной услуги либо регистрация и возврат Заявителю представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов в соответствии с пунктом 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента в срок приема документов в опечатанном конверте или в электронной форме для участия в конкурсном отборе для получения меры государственной поддержки.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме.

Документы, поступившие в министерство, регистрируются должностным лицом канцелярии министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов.

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом канцелярии министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажный носитель, регистрируются и рассматриваются в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

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

Документы, поступившие в министерство после окончания срока приема документов, регистрируются, но подлежат возврату Заявителю с сопроводительным письмом министерства.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов либо регистрация и возврат Заявителю поступивших документов.

Прохождение документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, в установленном порядке в министерстве включает в себя:

- 1) передачу должностным лицом канцелярии министерства документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, после их регистрации в системе электронного документооборота и в журнале регистрации документов на рассмотрение министру, заместителю министра, курирующему вопросы предоставления услуги, для направления документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, за-

ведущему отделом развития инноваций и нанотехнологий управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства;

2) прием документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, заведующим отделом развития инноваций и нанотехнологий управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства и передача заведующим отделом развития инноваций и нанотехнологий управления по модернизации экономики, развитию инноваций и нанотехнологий министерства документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, секретарю конкурсной комиссии.

Результатом административной процедуры является получение секретарем конкурсной комиссии документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме.

3.5. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем конкурсной комиссии документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме.

Указанная административная процедура выполняется секретарем конкурсной комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) составление секретарем конкурсной комиссии реестра Заявителей, подавших документы для участия в конкурсном отборе;

2) вскрытие секретарем конкурсной комиссии конвертов с документами для участия в конкурсном отборе с целью направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) направление секретарем конкурсной комиссии запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Секретарь конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов в министерстве, составляет реестр Заявителей, подавших документы для участия в конкурсном отборе, и направляет соответствующие запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия для получения сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является составление реестра Заявителей, подавших документы для участия в конкурсном отборе, и получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.6. Рассмотрение представленных документов для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятие решения об оказании (отказе в оказании) меры государственной поддержки Заявителю.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представляемых документов для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятию решения об оказании (об отказе в оказании) меры государственной поддержки является получение председателем конкурсной комиссии реестра Заявителей, подавших документы для участия в конкурсном отборе.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) назначение председателем конкурсной комиссии даты, времени и места заседания конкурсной комиссии;

2) рассмотрение представленных документов для участия в конкурсном отборе на заседании конкурсной комиссии в соответствии с критериями и условиями конкурсного отбора.

Критериями конкурсного отбора в рамках Порядка являются:

а) степень готовности проекта к внедрению и его конкурентоспособность;

б) соответствие собственных или арендованных помещений для размещения оборудования требованиям, указанным в подпункте «2» пункта 48 Порядка;

в) соответствие приобретаемого оборудования требованиям, указанным в пункте 49 Порядка;

г) наличие в штате у Заявителя квалифицированных кадров, соответствующих требованиям, указанным в подпунктах «4» и «5» пункта 48 Порядка;

д) наличие договоров о сотрудничестве Заявителя с образовательными организациями Ставропольского края;

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

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

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

Оценка по критериям конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с балльной шкалой показателей оценки, утвержденной приказом министерства.

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры государственной поддержки.

По итогам заседания конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов члены конкурсной комиссии принимают решение о признании Заявителя победителем конкурсного отбора или об отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

Результатом административной процедуры является принятие конкурсной комиссией решения о признании победителем конкурсного отбора/отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

3.7. Подготовка и подписание протокола заседания конкурсной комиссии.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке и подписанию протокола заседания конкурсной комиссии является принятие конкурсной комиссией решения о признании победителем конкурсного отбора/отказе в предоставлении субсидии Заявителю.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) подготовку и подписание протокола заседания конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня ее заседания.

Секретарь конкурсной комиссии на основании решения конкурсной комиссии в установленном порядке готовит проект протокола заседания конкурсной комиссии, в котором указывает принятое решение, и подписывает его у председателя, заместителей председателя и членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии.

2) размещение выписки из протокола заседания конкурсной комиссии на сайте министерства в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Указанная административная процедура выполняется секретарем конкурсной комиссии.

Результатом административной процедуры является передача в министерство протокола заседания конкурсной комиссии.

3.8. Подготовка и заключение договора о предоставлении субсидии; перечисление субсидии.

Основанием для начала административной процедуры является наличие протокола заседания конкурсной комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя:

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

2) заключение договора о предоставлении субсидии уполномоченным должностным лицом министерства и Заявителем - победителем конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии;

3) перечисление соответствующей суммы субсидии получателю государственной поддержки.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет соответствующие реестры на перечисление субсидии и представляет их в министерство финансов Ставропольского края.

Министерство финансов Ставропольского края на основании представленных министерством реестров на перечисление субсидий и платежных поручений перечисляет средства бюджета Ставропольского края с лицевого

счета министерства на расчетные (лицевые) счета получателей государственной поддержки, открытые в российских кредитных организациях.

Результатом административной процедуры является направление получателю государственной поддержки договора о предоставлении субсидии в одном экземпляре и перечисление ему суммы субсидии.

3.9. Внесение сведений о получателях государственной поддержки в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей государственной поддержки.

Основанием для начала административной процедуры является подписание договора о предоставлении субсидии и перечисление соответствующей суммы субсидии получателю государственной поддержки.

Содержание административной процедуры включает в себя внесение в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, который размещен на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет» (далее - реестр), в отношении соответствующих получателей государственной поддержки в течение 2 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Результатом административной процедуры является внесение в реестр сведений о получателях государственной поддержки.

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, курирующий вопросы предоставления услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав Заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

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

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

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

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

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. 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.

Должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут 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 5.1.1 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. Порядок подачи жалоб.

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

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

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

5.1.2. 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.

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

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

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

официального сайта министерства (www.stavinvest.ru);

Единого портала (www.gosuslugi.ru);

Регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

электронной почты министерства (invest@stavinvest.ru).

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

5.2. 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 исполни-

тельной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 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 уполномоченного 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.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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 (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 5.1.4 административного регламента);

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.

5.4. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

5.5. Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, гражданского служащего (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются министерством.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.1.2 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и

представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

5.8. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты министерства и на официальный сайт министерства в сети «Интернет», определяется министерством.

5.9. 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.

5.10. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

- требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

- отказ министерства и его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.11. Порядок рассмотрения жалоб.

5.11.1. Жалоба рассматривается:

сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

5.11.7. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.11.1. административного регламента;

должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11.8. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

5.11.9. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 5.1.1 административного регламента;

министерством в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.1.1 административного регламента.

5.11.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.11.3. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале;

консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.4. Жалоба рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом № 210-ФЗ. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из решений в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.11.5. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 5.1.4 административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

5.11.6. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

Приложение 1

к административному регламенту предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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»

Форма

Министерство экономического
развития Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края субсидии субъектом малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае 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 за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края субъекту малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (далее – субъект предпринимательства) 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: | |
| Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации) | |
| Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании учредительных документов) Срок осуществления деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности) Размер уставного капитала | |
| 1.2. Для индивидуального предпринимателя: | |
| Ф.И.О. (полностью) индивидуального предпринимателя | |
| Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации) Паспортные данные | |
| Срок осуществления деятельности индивидуального предпринимателя | |
| 2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО | |
| 3. Регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации (для юридического лица) | |
| 4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для индивидуального предпринимателя) | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |

| | |
|---|--|
| <p>7. Руководитель юридического лица: (должность, Ф.И.О.(полностью) индивидуальный предприниматель: Ф.И.О. (полностью), контакты: телефон/факс/ e-mail</p> | |
| <p>8. Банковские реквизиты (может быть несколько):</p> | |
| <p>8.1. Наименование обслуживающего банка</p> | |
| <p>8.2. Расчетный счет</p> | |
| <p>8.3. Корреспондентский счет</p> | |
| <p>8.4. Код БИК</p> | |
| <p>9. Наименование основного вида деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой)</p> | |
| <p>10. Статус предприятия (микропредприятие/ малое предприятие/ среднее) или индивидуальный предприниматель</p> | |
| <p>11. Система налогообложения</p> | |
| <p>12. Наличие ограничений для оказания государственной поддержки (в соответствии с п.1.2.3 Административного регламента предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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», утверждаемого приказом министерства (далее – административный регламент)) указать</p> | |
| <p>13. 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 заяв-</p> | |

| | |
|--|--|
| ния на конкурсный отбор (если срок деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя от одного года и более) (руб.) | |
| 14. Наименование проекта, место его реализации | |
| 15. Площадь собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения оборудования | |
| 16. Наименование приобретаемого оборудования | |
| 17. Количество квалифицированных кадров в штате, соответствующих требованиям, установленным подпунктами 4 и 5 пункта 1.2.2 административного регламента | |
| 18. Количество договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края | |
| 19. 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 | |
| 20. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта | |
| 21. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта | |

Настоящим подтверждаю (-ем) свое согласие на осуществление министерством экономического развития Ставропольского края (далее – министерство) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения _____

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

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).

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

Обязуюсь не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Приложение:

1) для субъекта предпринимательства – юридического лица – копии учредительных документов юридического лица и всех изменений к ним, заверенные субъектом предпринимательства;

2) для субъекта предпринимательства – индивидуального предпринимателя – копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, заверенная субъектом предпринимательства;

3) справка с указанием уровня среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, за предшествующий финансовый год и текущий финансовый год с перечнем должностей по категориям работников;

4) проект;

5) документы, подтверждающие наличие у субъекта предпринимательства производственных и других помещений, заверенные субъектом предпринимательства;

6) копии документов, подтверждающих наличие образования у работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства и указанных в подпунктах «4» и «5» пункта 48 Порядка оказания государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 24 октября 2016 г. № 450-п (далее – Порядок), заверенные субъектом предпринимательства;

7) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы у двух или более работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, на всем оборудовании центра, заверенные субъектом предпринимательства;

8) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы у одного или более работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, с детьми не менее 1 года, заверенные субъектом предпринимательства;

9) справка субъекта предпринимательства об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам, состоящим в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства;

10) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении взаимодействия с другими центрами;

11) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении функционирования и оказания центром предусмотренных проектом услуг в течение 10 лет со дня предоставления субсидии (в свободной форме);

12) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении загрузки оборудования для работы с детьми и молодежью в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования (в свободной форме);

13) документ, устанавливающий направления расходования субсидии, утвержденный субъектом предпринимательства;

14) копии договоров о сотрудничестве субъекта предпринимательства с образовательными организациями Ставропольского края, заверенные субъектом предпринимательства;

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

16) выписка из расчетного счета субъекта предпринимательства, подтверждающая наличие у субъекта предпринимательства необходимых финансовых средств, направляемых на создание (развитие) центра, в размере не менее 5 процентов от размера получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в пункте 50 Порядка;

17) справка об отсутствии нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставления мер государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет с даты подачи заявления на получение субсидии, подписанная субъектом предпринимательства.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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»

Форма

Министерство экономического развития Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края субсидии субъектом малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае на обеспечение 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

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края субъекту малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (далее – субъект предпринимательства) на обеспечение деятельности 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: | |
| Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации) | |
| Учредители (перечислить наименования и организационно – правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании учредительных документов) Срок осуществления деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности) Размер уставного капитала | |
| 1.2. Для индивидуального предпринимателя: | |
| Ф.И.О. (полностью) индивидуального предпринимателя | |
| Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации) Паспортные данные | |
| Срок осуществления деятельности индивидуального предпринимателя | |
| 2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО | |
| 3. Регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации (для юридического лица) | |
| 4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для индивидуального предпринимателя) | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Руководитель юридического лица: (должность, | |

| | |
|---|--|
| <p>Ф.И.О.(полностью) индивидуальный предприниматель: Ф.И.О. (полностью), контакты: телефон/факс/ e-mail</p> | |
| <p>8. Банковские реквизиты (может быть несколько):</p> | |
| <p>8.1. Наименование обслуживающего банка</p> | |
| <p>8.2. Расчетный счет</p> | |
| <p>8.3. Корреспондентский счет</p> | |
| <p>8.4. Код БИК</p> | |
| <p>9. Наименование основного вида деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой)</p> | |
| <p>10. Статус предприятия (микропредприятие/ малое предприятие/ среднее) или индивидуальный предприниматель</p> | |
| <p>11. Система налогообложения</p> | |
| <p>12. Наличие ограничений для оказания государственной поддержки (в соответствии с п.1,2,3 Административного регламента предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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», утверждаемого приказом министерства (далее – административный регламент)) указать</p> | |
| <p>13. 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</p> | |

| | |
|--|--|
| юридического лица или индивидуального предпринимателя от одного года и более) (руб.) | |
| 14. Наименование проекта, место его реализации | |
| 15. Площадь собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения оборудования | |
| 16. Наименование приобретаемого оборудования | |
| 17. Количество квалифицированных кадров в штате, соответствующих требованиям, установленным подпунктами 4 и 5 пункта 1.2.2 административного регламента | |
| 18. Количество договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края | |
| 19. 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 | |
| 20. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта | |
| 21. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта | |

Настоящим подтверждаю (-ем) свое согласие на осуществление министерством экономического развития Ставропольского края (далее – министерство) и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения _____

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

условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).

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

Обязуюсь не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Приложение:

1) документ, устанавливающий направления расходования субсидии на развитие центра, утвержденный субъектом предпринимательства;

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, содержащий основные результаты деятельности центра, информацию о реализации мероприятий и проектов, достигнутые результаты деятельности центра, в соответствии с формой, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

4) выписка из расчетного счета субъекта предпринимательства, подтверждающая наличие у субъекта предпринимательства необходимых финансовых средств, направляемых на создание (развитие) центра, в размере не менее 5 процентов от размера получаемой субсидии на момент представления документов, указанных в пункте 51 Порядка;

б) документы, подтверждающие наличие у субъекта предпринимательства производственных и других помещений, заверенные субъектом предпринимательства;

7) копии документов, подтверждающих наличие образования у работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства и указанных в подпунктах «4» и «5» пункта 48 Порядка, заверенные субъектом предпринимательства;

8) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы у двух или более работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, на всем оборудовании центра, заверенные субъектом предпринимательства;

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

10) справка субъекта предпринимательства об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате работникам, состоящим в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства;

11) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении взаимодействия с другими центрами;

12) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении загрузки оборудования для работы с детьми и молодежью в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования (в свободной форме);

13) копии договоров о сотрудничестве субъекта предпринимательства с образовательными организациями Ставропольского края, заверенные субъектом предпринимательства;

14) справка об отсутствии нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставления мер государственной поддержки, в том

числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет с даты подачи заявления на получение субсидии, подписанная субъектом предпринимательства.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

к административному регламенту предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной поддержки малому и среднему предпринимательству, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, за счет средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Ставропольского края, и средств бюджета Ставропольского края в виде 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»

