

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 10 сентября 2018 г.

г. Ставрополь

№ 306/од

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

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 «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы».

2. Признать утратившими силу приказы министерства экономического развития Ставропольского края:

от 15 ноября 2016 г. № 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, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства 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»;

от 20 декабря 2016 г. № 474/од «О внесении изменений в 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», утвержденный приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 15 ноября 2016 г. № 421/од»;

от 4 декабря 2017 г. № 469/од «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Ставропольского края от 15 ноября 2016 г. № 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».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр экономического
развития Ставропольского края



В.Н.Сизов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
экономического развития
Ставропольского края

от 10 сентября 2018 г. № 306/од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления министерством экономического развития Ставропольского края государственной услуги «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в 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 при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве субъектов предпринимательства на территории Ставропольского края и принявшие на себя обяза-

тельство 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 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 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 целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее – конкурсный отбор) должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие у Заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, процесса реорганизации, ликвидации, банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении Заявителя – юридического лица, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации – в отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя;

3) отсутствие у Заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, просроченной задолженности по возврату в бюджет Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Ставропольского края;

4) Заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в

отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) Заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, не является получателем средств из бюджета Ставропольского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июля 2018 г. № 287-п (далее – Порядок);

6) отсутствие у Заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, нарушений порядка и условий предоставленной ранее государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет;

7) отсутствие у Заявителя на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, просроченной задолженности по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем;

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

9) наличие у Заявителя проекта, включающего в себя концепцию создания и (или) обеспечения деятельности центра, оценку потенциального спроса на его услуги (количество потенциальных клиентов), план управления центром, планировку центра, состав оборудования центра, финансовый анализ такого проекта и план его реализации (далее – проект);

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

11) наличие в штате у Заявителя не менее двух работников или специалистов, умеющих работать на оборудовании центра;

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

13) наличие договоров о сотрудничестве Заявителя с организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края;

14) наличие у Заявителя письменного обязательства о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации, оформленного в свободной форме;

15) наличие у Заявителя письменного обязательства об обеспечении функционирования центра в течение 10 лет со дня предоставления субсидии, оформленного в свободной форме;

16) наличие у Заявителя письменного обязательства об обеспечении загрузки оборудования центра в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования центра, оформленного в свободной форме;

17) наличие у Заявителя информации о планируемых результатах деятельности центра по форме, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

18) наличие у Заявителя собственных средств в размере не менее 5 процентов от размера субсидии, направляемых на создание и (или) обеспечение деятельности центра.

1.2.3. Субсидии не предоставляются Заявителям в случае:

1) невыполнения Заявителем условий, предусмотренных пунктом 7 Порядка;

2) наличия в документах, указанных в пунктах 9 и 10 Порядка, представленных Заявителем для участия в конкурсном отборе, недостоверной информации;

3) представления Заявителем документов, указанных в пунктах 9 и 10 Порядка, не в полном объеме или их несоответствия требованиям, определенным Порядком.

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 инновационной деятельности министерства: (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 министерств-

ва, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

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

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

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

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

путем издания и распространения информационных материалов (листовок, буклетов и т.д.) через некоммерческую организацию «Фонд содействия инновационному развитию Ставропольского края» (ул. Пушкина, д. 25А, офис 10-11, г. Ставрополь, 355000, т.: (8652) 330-340, <http://www.stavinfond.ru/>);

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

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

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

на Едином портале и Региональном портале;

на стендах в местах предоставления государственной услуги;

по телефонам (8652) 35-21-02 (доб. 2121, 2196, 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 развития инновационной деятельности министерства, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела развития инновационной деятельности министерства, 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 развития инновационной деятельности министерства, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

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

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

корректно и внимательно относиться к Заявителям;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц отдела развития инновационной деятельности министерства;

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

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

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

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

- 1) на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru:
 - полное наименование и полный почтовый адрес министерства;
 - справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;
 - адреса электронной почты министерства и его структурных подразделе-

лений;

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

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

2) на Едином портале и Региональном портале:

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

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

адреса электронной почты;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги – субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

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 инновационной деятельности министерства.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государствен-

ной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги Заявителю является:

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

отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

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

заключение договора между министерством и субъектом предпринимательства – получателем субсидии;

отказ в предоставлении государственной поддержки Заявителю на основании решения конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Ставропольского края, для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее – конкурсная комиссия);

личный отказ Заявителя от предоставления ему субсидии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления преду-

смотрена 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 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, «Российская 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 06 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);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии

малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 июля 2007 г., № 31, ст. 4006)

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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.gov.ru, «Российская газета», 8 апреля 2016 г., № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

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 административ-

ных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных 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 июля 2018 г. № 287-п «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы» (официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www.pravo.stavregion.ru);

приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 10 сентября 2018 г. № 305/од «О реализации мер по оказанию государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае 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 целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы» (далее – Приказ № 305/од);

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 конкурсном отборе на получение субсидии на создание центра Заявитель представляет в министерство в одном экземпляре следующие документы:

1) заявление на получение субсидии на создание центра по форме, утверждаемой Приказом № 305/од, которая представлена в приложении 2 к настоящему регламенту;

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

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

4) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Ставропольского края, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

5) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

6) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что Заявитель не является получателем средств из бюджета Ставропольского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

7) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие нарушений Заявителем порядка и условий предоставленной ранее государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем;

8) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у

Заявителя просроченной задолженности по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

9) справка Заявителя за предшествующий финансовый год и текущий финансовый год с указанием уровня среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, с перечнем должностей по категориям работников, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

10) проект, оформленный в свободной форме;

11) копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения центра, соответствующих условиям подпункта «10» пункта 7 Порядка, заверенные Заявителем;

12) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы на оборудовании центра не менее чем у двух работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, заверенные Заявителем;

13) копии документов, подтверждающих наличие среднего профессионального и (или) высшего образования в сфере деятельности центра не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с Заявителем и указанного в подпункте «12» пункта 7 Порядка, заверенные Заявителем;

14) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы с детьми не менее 1 года не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с Заявителем, заверенные Заявителем;

15) копии договоров о сотрудничестве Заявителя с организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края, заверенные Заявителем;

16) письменное обязательство Заявителя о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации, оформленное в свободной форме;

17) письменное обязательство Заявителя об обеспечении функционирования центра в течение 10 лет со дня предоставления субсидии, оформленное в свободной форме;

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

19) документ, устанавливающий направления расходования субсидии на создание центра в соответствии с перечнем затрат, указанных в пункте 5 Порядка, утвержденный Заявителем;

20) информация о планируемых результатах деятельности центра по форме, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

21) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств, направляемых на создание центра, в размере не менее 5 процентов от размера субсидии, выданная кредитной организацией Российской Федерации не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на получение субсидии.

2.6.2. Для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на обеспечение деятельности центра, созданного до 01 января года, предшествующего текущему году, за счет субсидии из федерального бюджета Заявитель представляет в министерство в одном экземпляре следующие документы:

1) заявление на получение субсидии на обеспечение деятельности центра по форме, утверждаемой Приказом № 305/од, которая представлена в приложении 3 к настоящему регламенту;

2) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Ставропольского края, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

3) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

4) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что Заявитель не является получателем средств из бюджета Ставропольского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

5) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие

нарушений Заявителем порядка и условий предоставленной ранее государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет, подписанная Заявителем, оформленная в свободной форме;

6) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

7) справка Заявителя за предшествующий финансовый год и текущий финансовый год с указанием уровня среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, с перечнем должностей по категориям работников, оформленная в свободной форме, подписанная Заявителем и главным бухгалтером (бухгалтером) Заявителя, скрепленная печатью Заявителя (при наличии);

8) отчет о деятельности центра за год, предшествующего текущему году, содержащий информацию об образовательных проектах и мероприятиях центра по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, достигнутых результатах деятельности центра, подписанный Заявителем, оформленный в свободной форме;

9) проект, оформленный в свободной форме;

10) копии документов, подтверждающих наличие у Заявителя собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения центра, соответствующих условиям подпункта «10» пункта 7 Порядка, заверенные Заявителем;

11) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы на оборудовании центра не менее чем у двух работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, заверенные Заявителем;

12) копии документов, подтверждающих наличие среднего профессионального и (или) высшего образования в сфере деятельности центра не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с Заявителем и указанного в подпункте «12» пункта 7 Порядка, заверенные Заявителем;

13) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы с детьми не менее 1 года не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с Заявителем, заверенные Заявителем;

14) копии договоров о сотрудничестве Заявителя с организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края, заверенные Заявителем;

15) письменное обязательство Заявителя о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации, оформленное в свободной форме;

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

17) документ, устанавливающий направления расходования субсидии на обеспечение деятельности центра в соответствии с перечнем затрат, указанных в пункте 5 Порядка, утвержденный Заявителем;

18) информация о планируемых результатах деятельности центра по форме, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

19) выписка из расчетного счета Заявителя, подтверждающая наличие у Заявителя необходимых финансовых средств, направляемых на обеспечение деятельности центра, в размере не менее 5 процентов от размера субсидии, выданная кредитной организацией Российской Федерации не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на получение субсидии.

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 поступления в министерство 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:

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

сведения о Заявителе – юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, о Заявителе – индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения о среднесписочной численности работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, за предшествующий календарный год;

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

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

Заявитель вправе представить в министерство документы, содержащие сведения, указанные в подпунктах «1» – «3» настоящего пункта, самостоятельно одновременно с документами, указанными в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента.

В случае представления Заявителем документов, содержащих сведения, указанные в подпунктах «1» – «3» настоящего пункта, министерство не запрашивает указанные сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

Документы для участия в конкурсном отборе, поступившие в министерство после окончания срока приема документов для участия в конкурсном отборе, регистрируются, но подлежат возврату Заявителю, представившему указанные документы, или его представителю с сопроводительным письмом министерства.

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 в 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 отдела кадрового и документационного обеспечения министерства регистрирует представленные документы в день их поступления в министерство в порядке очередности поступления документов в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭДД «ДЕЛО») и в журнале регистрации документов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства (далее – журнал регистрации документов).

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

Максимальное время регистрации одного комплекта документов – 10 минут.

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

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

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

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

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

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

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование Заявителя о государственной услуге;

получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору Заявителя.

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

1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении результата предоставления государственной услуги.

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

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

Информацию о ходе предоставления государственной услуги Заявитель может получить:

по телефону отдела развития инновационной деятельности министерства 8(8652)35-21-02 доб. 2121, 2161, 2162, 2196;

при личном обращении в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 293, 2 этаж, каб. 201, 204;

в случае подачи документов в электронном виде через Единый портал

и Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах или по телефону отдела развития инновационной деятельности министерства 8(8652)35-21-02 доб. 2121, 2161, 2162, 2196.

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 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 Заявителем государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

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

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

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставле-

нии государственной услуги (далее – запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) получение результата предоставления государственной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

2.17. Требования к оформлению документов Заявителями.

2.17.1. Представляемые для получения государственной услуги документы должны быть составлены аккуратно, без подчисток, исправлений, пометок, неустановленных 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 конкурсном отборе сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью (при наличии), составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

На конверте указываются:

адрес министерства;

наименование конкурсного отбора;

наименование, адрес и контактные телефоны Заявителя.

2.18. Прочие требования к предоставлению государственной услуги:

1) субсидия предоставляется на цель, указанную в пункте 1 Порядка, в пределах общего объема средств бюджета Ставропольского края, предусмотренных законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период, включая субсидию, предоставленную из федерального бюджета в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства в рамках подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», заключенным между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Ставропольского края.

2) средства бюджета Ставропольского края, предусмотренные Законом Ставропольского края «О бюджете Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» по целевой статье расходов «Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства, включая крестья-

янские (фермерские) хозяйства, а также реализация мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства», направляются на финансирование затрат Заявителя, предусмотренных подпунктами «1» и «2» пункта 5 Порядка, в размере не более 7,0 млн. рублей на одного Заявителя.

Средства бюджета Ставропольского края, предусмотренные Законом Ставропольского края «О бюджете Ставропольского края на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» по целевой статье расходов «Оказание мер государственной (финансовой) поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае», направляются на финансирование затрат Заявителя, предусмотренных подпунктами «1» – «8» пункта 5 Порядка.

3) субсидия предоставляется Заявителю на финансирование следующих его затрат:

затраты на приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, соответствующего требованиям, указанным в пункте 6 Порядка (далее – оборудование), обеспечение связи;

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

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на оплату аренды помещений для размещения центра;

затраты на создание интернет-портала центра и поддержку его работы;

затраты на оплату командировочных расходов работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем;

затраты на оплату труда работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, в том числе начисления на оплату труда работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем;

затраты на организацию конференций, семинаров, рабочих встреч, организуемых центром.

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

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

1) консультирование Заявителя;

2) объявление о проведении конкурсного отбора;

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

представленных документов;

4) оставление без рассмотрения представленных Заявителем документов для получения государственной услуги;

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

6) рассмотрение представленных Заявителем документов и поступивших сведений, предусмотренных пунктом 13 Порядка, для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятие решения о признании победителем конкурсного отбора (об отказе в предоставлении меры государственной поддержки);

7) подготовка и подписание решения конкурсной комиссии;

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

9) 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 инновационной деятельности министерства мер государственной поддержки;

порядка предоставления мер государственной 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 выполнения 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, необходимых для участия в конкурсном отборе, и предупреждения о возврате таких документов, поступивших после окончания срока приема документов.

Срок проведения административной процедуры не более 10 рабочих дней.

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство документов в соответствии с пунктом 2.6.1 или 2.6.2 настоящего 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 отдела кадрового и документационного обеспечения министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации документов.

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства на бумажный носитель, регистрируются и передаются для рассмотрения в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом в отдел развития инновационной деятельности министерства.

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

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации документов.

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

- 1) передачу должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, после их регистрации в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации документов на рассмотрение министру, замес-

тителю министра, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, для направления документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, начальнику отдела развития инновационной деятельности министерства;

2) прием и передача документов в опечатанном конверте или документов, поданных в электронной форме, начальником отдела развития инновационной деятельности министерства секретарю конкурсной комиссии.

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

3.5. Оставление без рассмотрения представленных Заявителем документов для получения государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство документов до или после срока приема документов.

Документы, поступившие в министерство до или после срока приема документов, регистрируются должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО» и в журнале регистрации документов.

В течение 5 рабочих дней после регистрации документов, поступивших в министерство до или после срока приема документов, секретарь конкурсной комиссии готовит письмо о возврате документов (далее – сопроводительное письмо) и передает его на подпись министру либо одному из заместителей министра.

Сопроводительное письмо в установленном порядке регистрируется в отделе кадрового и документационного обеспечения министерства в течение 3 рабочих дней после его подписания. В течение 2 рабочих дней после регистрации сопроводительного письма документы возвращаются Заявителю посредством почтового отправления либо нарочно при личной явке Заявителя.

Результатом административной процедуры является возврат документов Заявителю с сопроводительным письмом министерства.

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

Основанием для начала выполнения 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 межведомствен-

ных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) направление секретарем конкурсной комиссии межведомственных 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 поступления в министерство документов, указанных в пункте 2.6.1 или 2.6.2 настоящего административного регламента, запрашивает сведения, указанные 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, вносит в него сведения о полноте (неполноте) представленных документов и сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является составление реестра Заявителей, подавших документы для участия в конкурсном отборе с внесенными в него сведениями о полноте (неполноте) представленных документов и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия министерством сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.7. Рассмотрение представленных документов и поступивших сведений, предусмотренных пунктом 13 Порядка, для получения государственной услуги на заседании конкурсной комиссии и принятие решения об оказании (отказе в оказании) меры государственной поддержки Заявителю.

Основанием для начала выполнения 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) количество договоров о сотрудничестве Заявителя с организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края;

в) соответствие уровня среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с Заявителем, уровню среднеотраслевой заработной платы для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу за год, предшествующий текущему году;

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

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

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

По итогам заседания конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов члены конкурсной комиссии принимают решение о признании Заявителя победителем конкурсного отбора.

Результатом административной процедуры является принятие конкурсной комиссией решения о признании победителем конкурсного отбора.

Срок выполнения административной процедуры не более 15 рабочих дней.

3.8. Подготовка и подписание решения заседания конкурсной комиссии.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по подготовке и подписанию решения конкурсной комиссии является принятие конкурсной комиссией решения о признании победителем конкурсного отбора.

Содержание административной процедуры включает в себя:

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

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

2) размещение выписки из решения 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 выполнения административной процедуры является передача в министерство решения конкурсной комиссии.

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

Основанием для начала выполнения 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 между уполномоченным должностным лицом министерства и Заявителем – победителем конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней после подписания решения конкурсной комиссии;

3) перечисление соответствующей суммы субсидии получателю субсидии в течение 5 рабочих дней.

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) или корреспондентские счета получателей государственной поддержки, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в российских кредитных организациях.

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

3.10. Внесение сведений о получателях субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки.

Основанием для начала выполнения 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 № 209-ФЗ должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки, который размещен на официальном сайте министерства www.stavinvest.ru в сети «Интернет» (далее – реестр), в отношении соответствующих получателей государственной поддержки в течение 5 рабочих дней со дня заключения 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) или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

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

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

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

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

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. 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 законода-

тельством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.3. Ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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 к должностным лицам, указанным в пункте 5.1.1 настоящего административного регламента.

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

5.1. 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 сай-

та Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gubernator.stavkray.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) (<https://do.gosuslugi.ru/>).

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 исполнительной 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 министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в министерстве, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) мини-

стерства и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства 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 настоящего 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;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

5.11. Порядок рассмотрения жалоб.

5.11.1. Жалоба рассматривается:

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

министерством в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.1.1 настоящего 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. министерство обеспечивает:

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

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале;

консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его 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 11² 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 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11² Федерального закона № 210 - ФЗ.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 5.1.4 настоящего 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;

сведения о министерстве и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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 обособленной;

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 настоящего административного регламента;

должностным лицом министерства в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.11.1 настоящего административного регламента.

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.

Министр экономического
развития Ставропольского края



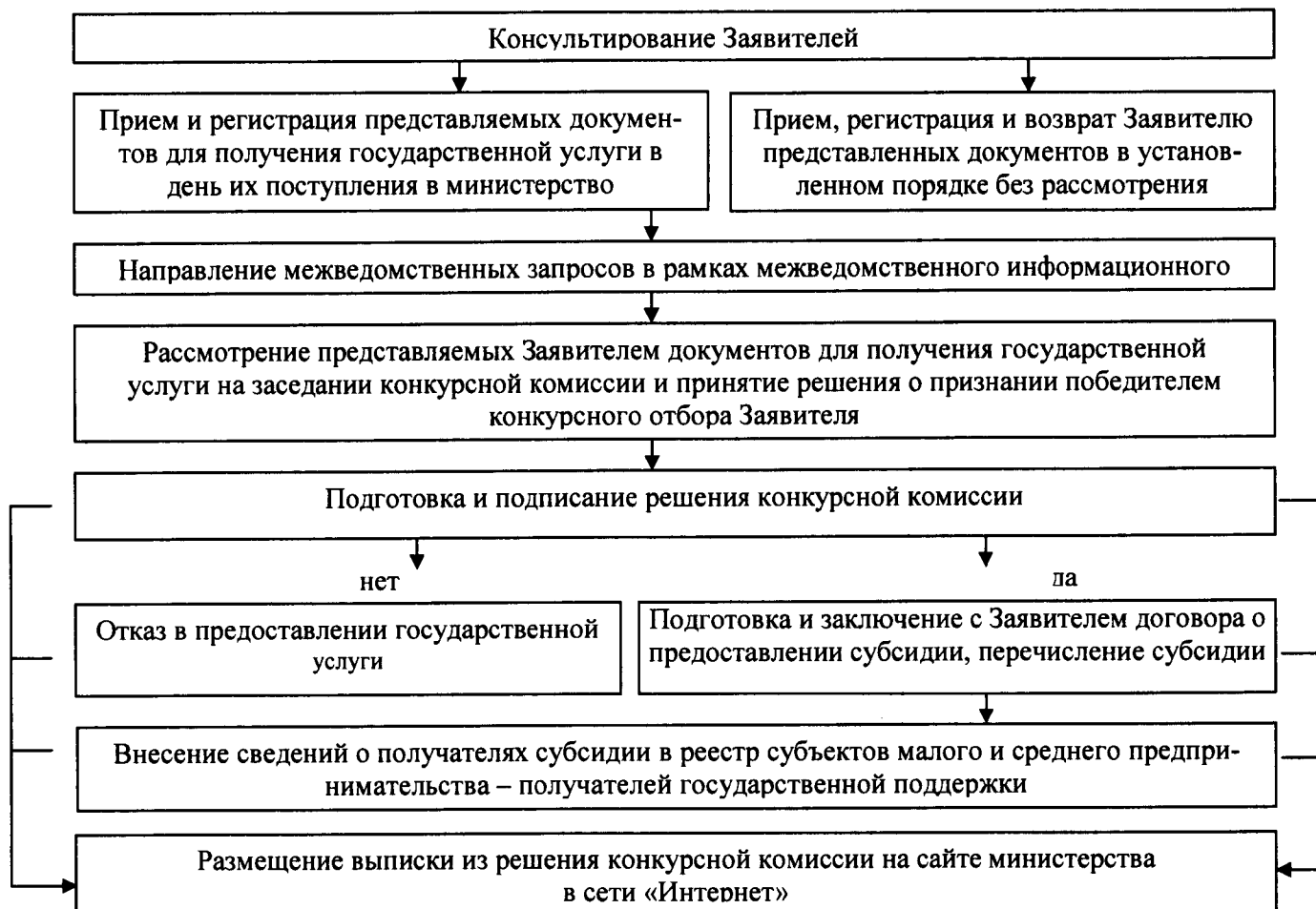
В.Н.Сизов

Приложение 1

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

БЛОК-СХЕМА

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



Приложение 2

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

Форма

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 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 на создание центра молодежного инновационного творчества субъекту малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (далее – субъект предпринимательства)

(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	
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	
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, Ф.И.О. (полностью)) индивидуальный предприниматель: Ф.И.О. (полностью), контакты: телефон/факс/ e-mail	
8. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
8.1. Наименование обслуживающего банка	
8.2. Расчетный счет	
8.3. Корреспондентский счет	
8.4. Код БИК	
9. Наименование основного вида деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой)	
10. Статус предприятия (микропредприятие/малое предприятие/среднее) или индивидуальный предприниматель	

11. Система налогообложения	
12. Сумма перечисленных налогов и иных обязательных платежей в соответствии с применяемой системой налогообложения, в том числе перечисленных налогов в бюджет Ставропольского края и бюджет соответствующего муниципального образования, в году, предшествующем году подачи заявления на конкурсный отбор (если срок деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя от одного года и более) (руб.)	
13. Наименование проекта, место его реализации	
14. Площадь собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения оборудования	
15. Наименование приобретаемого оборудования	
16. Количество квалифицированных кадров в штате, соответствующих требованиям, установленным подпунктами «11» и «12» пункта 7 Порядка	
17. Количество договоров о сотрудничестве субъекта предпринимательства с организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ставропольского края	
18. Уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, не ниже уровня среднеотраслевой заработной платы для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу за год, предшествующий текущему году	
19. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта	
20. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта	

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).

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

Приложение:

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

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

3) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по возврату в бюджет Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предос-

тавленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Ставропольского края, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

4) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что субъект предпринимательства не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

5) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что субъект предпринимательства не является получателем средств из бюджета Ставропольского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

6) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставленной ранее государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства;

7) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

8) справка субъекта предпринимательства за предшествующий финансовый год и текущий финансовый год с указанием уровня среднемесячной

заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, с перечнем должностей по категориям работников, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

9) проект, оформленный в свободной форме;

10) копии документов, подтверждающих наличие у субъекта предпринимательства собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения центра, соответствующих условиям подпункта «10» пункта 7 Порядка, заверенные субъектом предпринимательства;

11) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы на оборудовании центра не менее чем у двух работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, заверенные субъектом предпринимательства;

12) копии документов, подтверждающих наличие среднего профессионального и (или) высшего образования в сфере деятельности центра не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства и указанного в подпункте «12» пункта 7 Порядка, заверенные субъектом предпринимательства;

13) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы с детьми не менее 1 года не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, заверенные субъектом предпринимательства;

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

15) письменное обязательство субъекта предпринимательства о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации, оформленное в свободной форме;

16) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении функционирования центра в течение 10 лет со дня предоставления субсидии, оформленное в свободной форме;

17) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении загрузки оборудования центра в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования центра, оформленное в свободной форме;

18) документ, устанавливающий направления расходования субсидии на создание центра в соответствии с перечнем затрат, указанных в пункте 5 Порядка, утвержденный субъектом предпринимательства;

19) информация о планируемых результатах деятельности центра по форме, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

20) выписка из расчетного счета субъекта предпринимательства, подтверждающая наличие у субъекта предпринимательства необходимых фи-

нансовых средств, направляемых на создание центра, в размере не менее 5 процентов от размера субсидии, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на получение субсидии.

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

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

(дата)

Приложение 3

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

Форма

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 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 на обеспечение деятельности центра молодежного инновационного творчества субъекту малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае (далее – субъект предпринимательства)

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

в связи с реализацией проекта

(наименование проекта)

в сумме _____ руб-
лей _____ 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, Ф.И.О.(полностью) индивидуальный предприниматель: Ф.И.О. (полностью), контакты: телефон/факс/ e-mail	
8. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
8.1. Наименование обслуживающего банка	
8.2. Расчетный счет	
8.3. Корреспондентский счет	
8.4. Код БИК	
9. Наименование основного вида деятельности (код ОКВЭД с расшифровкой)	
10. Статус предприятия (микропредприятие/ малое предприятие/ среднее) или индивидуальный предприниматель	
11. Система налогообложения	

12. Сумма перечисленных налогов и иных обязательных платежей в соответствии с применяемой системой налогообложения, в том числе перечисленных налогов в бюджет Ставропольского края и бюджет соответствующего муниципального образования, в году, предшествующем году подачи заявления на конкурсный отбор (если срок деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя от одного года и более) (руб.)	
13. Наименование проекта, место его реализации	
14. Площадь собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений для размещения оборудования	
15. Наименование приобретаемого оборудования	
16. Количество квалифицированных кадров в штате, соответствующих требованиям, установленным подпунктами «11» и «12» пункта 7 Порядка	
17. Количество договоров о сотрудничестве с образовательными организациями Ставропольского края	
18. Уровень среднемесячной заработной платы всех работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, не ниже уровня среднеотраслевой заработной платы для малых и средних предприятий в Ставропольском крае по данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу за год, предшествующий текущему году	
19. Количество планируемых к созданию дополнительных рабочих мест в ходе реализации проекта	
20. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации проекта	

Достоверность и полноту представленных сведений гарантирую (-ем).

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

Приложение:

1) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по возврату в бюджет Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Ставропольского края, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

2) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что субъект предпринимательства не является иностранным юридическим лицом, а также рос-

сийским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

3) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, что субъект предпринимательства не является получателем средств из бюджета Ставропольского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

4) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие нарушений субъектом предпринимательства порядка и условий предоставленной ранее государственной поддержки, в том числе необеспечения целевого использования средств государственной поддержки, в течение последних 3 лет, подписанная субъектом предпринимательства, оформленная в свободной форме;

5) справка, подтверждающая на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по заработной плате работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, оформленная в свободной форме, подписанная субъектом предпринимательства и главным бухгалтером (бухгалтером) субъекта предпринимательства, скрепленная печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

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

7) отчет о деятельности центра за год, предшествующего текущему году, содержащий информацию об образовательных проектах и мероприятиях центра, достигнутых результатах деятельности центра, подписанный субъектом предпринимательства, оформленный в свободной форме;

8) проект, оформленный в свободной форме;

9) копии документов, подтверждающих наличие у субъекта предпринимательства собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользо-

вание помещений для размещения центра, соответствующих условиям подпункта «10» пункта 7 Порядка, заверенные субъектом предпринимательства;

10) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы на оборудовании центра не менее чем у двух работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, заверенные субъектом предпринимательства;

11) копии документов, подтверждающих наличие среднего профессионального и (или) высшего образования в сфере деятельности центра не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства и указанного в подпункте «12» пункта 7 Порядка, заверенные субъектом предпринимательства;

12) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы с детьми не менее 1 года не менее чем у одного работника, состоящего в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, заверенные субъектом предпринимательства;

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

14) письменное обязательство субъекта предпринимательства о взаимодействии с центрами молодежного инновационного творчества, созданными в субъектах Российской Федерации, оформленное в свободной форме;

15) письменное обязательство субъекта предпринимательства об обеспечении загрузки оборудования центра в размере не менее 60 процентов от общего времени работы оборудования центра, оформленное в свободной форме;

16) документ, устанавливающий направления расходования субсидии на обеспечение деятельности центра в соответствии с перечнем затрат, указанных в пункте 5 Порядка, утвержденный субъектом предпринимательства;

17) информация о планируемых результатах деятельности центра по форме, устанавливаемой Министерством экономического развития Российской Федерации;

18) выписка из расчетного счета субъекта предпринимательства, подтверждающая наличие у субъекта предпринимательства необходимых финансовых средств, направляемых на обеспечение деятельности центра, в размере не менее 5 процентов от размера субсидии, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на получение субсидии.

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

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

(дата)