



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.08.2016

№ 796

г. Вологда

### О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339 «О реализации государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013 - 2016 годы» следующие изменения:

дополнить пунктом 7.6 следующего содержания:

«7.6. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства согласно приложению 13 к настоящему постановлению»;

дополнить пунктом 7.7 следующего содержания:

«7.7. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства согласно приложению 14 к настоящему постановлению»;

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (приложение 10), утвержденный указанным постановлением, изложить в новой

редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

дополнить приложением 13 «Положение о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства» согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

дополнить приложением 14 «Состав Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

**Губернатор области**



**О.А. Кувшинников**

Приложение 1  
к постановлению  
Правительства области  
от 29.08.2016 № 796

«Утвержден  
постановлением  
Правительства области  
от 05.04.2013 № 339  
(приложение 10)

**Порядок**  
**предоставления субсидии некоммерческим организациям, образующим ин-**  
**фраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства,**  
**на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной**  
**сферы**  
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии отбора некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, для предоставления им субсидий на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее – субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год в областном бюджете (в том числе, за счет средств, поступивших из федерального бюджета) на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.3. Органом исполнительной государственной власти области, ответственным за предоставление субсидии, является Департамент экономического развития области (далее – Департамент).

2. Цель предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и расходуется на создание и обеспечение деятельности центров (центров) инноваций социальной сферы (далее – ЦИСС).

2.2. Целевыми направлениями использования субсидии, предоставленной

за счет средств областного бюджета, являются:

фонд оплаты труда;

начисления на оплату труда;

приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала;

приобретение расходных материалов;

командировки;

услуги связи;

коммунальные услуги (электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, услуги водоснабжения и водоотведения), включая аренду помещений ЦИСС;

оплата услуг сторонних организаций и физических лиц, связанных с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 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 требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 25 марта 2015 года № 167 (далее – приказ Минэкономразвития России);

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России (расходы на организацию проведения конкурсов, круглых столов, иных деловых мероприятий и т.п.).

2.3. Целевыми направлениями использования субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, поступивших из федерального бюджета, являются:

услуги связи;

коммунальные услуги (электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, услуги водоснабжения и водоотведения), включая аренду помещений ЦИСС;

оплата услуг сторонних организаций и физических лиц, связанных с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России;

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России (расходы по организации проведения конкурсов, круглых столов, иных деловых мероприятий и т.п.).

2.4. Получатель субсидии обеспечивает расходование не менее шестидесяти процентов суммы субсидии по следующим направлениям:

оплата услуг сторонних организаций и физических лиц, связанных с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России;

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России (расходы

на организацию проведения конкурсов, круглых столов, иных деловых мероприятий и т.п.).

### 3. Условия предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии юридическое лицо, претендующее на предоставление субсидии (далее – юридическое лицо), ЦИСС и руководитель ЦИСС должны одновременно соответствовать следующим требованиям (критериям отбора):

#### 3.1.1. Юридическое лицо:

должно являться некоммерческой организацией;

одним из учредителей юридического лица должны выступать Вологодская область или муниципальное образование Вологодской области;

должно относиться к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требования к которым установлены разделом третьим подпрограммы 2 «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (приложение 2) государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013 - 2016 годы», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 3 октября 2012 года № 1156;

юридическое лицо либо его структурное подразделение должно исполнять функции ЦИСС;

должно иметь опыт развития социального предпринимательства (проведение семинаров, мастер-классов, тренингов, конференций, круглых столов, консультаций и т.п. по темам социального предпринимательства) не менее трех лет до даты подачи конкурсной заявки на конкурсный отбор. В целях настоящего Порядка под социальным предпринимательством понимается социально ориентированная деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации. Под субъектами социального предпринимательства понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и занятые социальным предпринимательством;

должно набрать по результатам оценки конкурсной заявки не менее двадцати шести баллов (далее – проходной балл).

3.1.2. ЦИСС (юридическое лицо либо его структурное подразделение, осуществляющее функции ЦИСС) должен:

иметь не менее трех рабочих мест для административно-управленческого персонала, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугороднюю связь и обеспечено доступом к интернет-связи;

иметь оргтехнику для коллективного доступа: факс, копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, телефонную мини-АТС;

располагаться в помещении:

общей площадью не менее тридцати квадратных метров;

входная группа, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) обеспечивают беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями;

не находится в подвальном помещении;

здание, в котором расположено помещение (помещения) ЦИСС, не должно (не должны) иметь капитальных повреждений несущих конструкций.

3.1.3. Руководитель ЦИСС должен иметь:

гражданство Российской Федерации;

высшее юридическое, экономическое образование или образование в сфере управления, определяемое исходя из специальности, указанной в документе об образовании, в соответствии с «ОК 009-2003. Общероссийский классификатор специальностей по образованию», утвержденным постановлением Госстандарта России от 30 сентября 2003 года № 276-ст;

опыт работы на руководящих должностях не менее трех лет.

3.2. Условиями предоставления субсидии юридическому лицу являются:

представление на конкурсный отбор документов, указанных в пункте 4.2.1 настоящего Порядка;

принятие обязательств по выполнению целевых показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Порядка, в году предоставления субсидии;

обеспечение софинансирования за счет собственных средств по целевым направлениям использования субсидии, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в отчетном финансовом году (в году предоставления субсидии) в размере не менее пятнадцати процентов от суммы предоставленной субсидии;

соблюдение запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

соблюдение требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.10 приказа Минэкономразвития России с даты получения субсидии до окончания текущего финансового года;

обеспечение предоставления отчетов в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

## 4. Порядок предоставления субсидии

### 4.1. Информация о проведении конкурсного отбора, о сроках предоставления субсидии

4.1.1. Департамент предоставляет субсидию по результатам конкурсного отбора, который состоит из следующих этапов:

прием и рассмотрение конкурсных заявок (первый этап конкурсного отбора);

определение победителей конкурсного отбора (второй этап конкурсного отбора).

4.1.2. Проведение второго этапа конкурсного отбора осуществляет Комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

Комиссия действует на основании Положения о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденного Правительством области.

4.1.3. Департамент предоставляет субсидию в течение текущего финансового года.

4.1.4. Информация о проведении конкурсного отбора размещается Департаментом на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) не позднее чем за пять дней до даты начала принятия документов на конкурсный отбор. В информации указываются:

вид государственной поддержки;

источник финансирования (областной либо федеральный бюджет) и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;

перечень документов, подлежащих предоставлению на конкурсный отбор;

адрес, по которому принимаются документы;

сроки и время приема документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

Прием документов на конкурсный отбор осуществляется в течение текущего финансового года после объявления конкурсного отбора до даты распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств без остатка (далее – полное распределение лимитов бюджетных обязательств), но не позднее первого ноября.

В случае, когда первое ноября приходится на выходной день, последним днем принятия документов на конкурсный отбор считается следующий за ним первый рабочий день.

В случае полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств, Департамент размещает уведомление о завершении конкурсного отбора на Портале экономического развития Вологодской области в день их полного распределения на конкурсном отборе.

Конкурсные заявки от юридических лиц, поступившие на конкурсный отбор позднее дня размещения Департаментом на Портале экономического развития Вологодской области уведомления о завершении конкурсного отбора, не принимаются.

#### 4.2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии

4.2.1. На конкурсный отбор юридическое лицо представляет конкурсную заявку в составе следующих документов (далее – конкурсная заявка):

4.2.1.1 заявления о предоставлении субсидии на создание и обеспечение деятельности ЦИСС по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

4.2.1.2 копий документов, удостоверяющих личность руководителя, иного лица, признанного в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица (далее – законный представитель юридического лица) либо лица, имеющего право представлять интересы юридического лица в соответствии с доверенностью (далее – представитель юридического лица);

4.2.1.3 копий документов, подтверждающих полномочия законного представителя юридического лица (приказа о назначении на должность, документа, подтверждающего избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом юридического лица) либо представителя юридического лица (доверенность);

4.2.1.4 копии устава юридического лица со всеми изменениями к нему (в случае утверждения устава в новой редакции, представляется его копия в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции);

4.2.1.5 копий документов по состоянию на дату подачи конкурсной заявки, подтверждающих соответствие требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка:

документа, подтверждающего права юридического лица на помещение (помещения) ЦИСС, если права на него (них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости<sup>1</sup>;

договора на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи в помещении ЦИСС;

документов, подтверждающих наличие у юридического лица мебели, телефонных аппаратов, компьютеров, принтеров, телефонных аппаратов, факсов, копировальных аппаратов, сканеров, цветных принтеров, телефонных мини-АТС (инвентарные карточки учета объектов основных средств, приходные ордера или оборотно - сальдовая ведомость по счетам учета, представляемые в количестве, подтверждающем оборудование мебелью, оргтехникой, компьютерной техникой и телефоном не менее трех рабочих мест для административно-управленческого персонала);

---

<sup>1</sup> До 1 января 2017 года - в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.



фотографий входных групп, дверных проемов, коридоров, через которые осуществляется доступ в помещение ЦИСС (с указанием ширины дверных проемов, коридоров);

4.2.1.6 копий документов, подтверждающих соответствие руководителя ЦИСС требованиям пункта 3.1.3 настоящего Порядка:

паспорта гражданина Российской Федерации (страницы с фотографией);

документа (документов) о высшем образовании;

трудовой книжки (первого листа и всех листов с записями о приеме на работу в руководящей должности и увольнении), заверенной работодателем по последнему месту работы;

4.2.1.7 копий документов, подтверждающих наличие опыта деятельности юридического лица в сфере развития социального предпринимательства в течение трех календарных лет до даты подачи заявления на конкурсный отбор:

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) основание проведения юридическим лицом мероприятия (мероприятий), направленного (направленных) на развитие социального предпринимательства (планов работы, договоров оказания услуг, связанных с проведением мероприятия и т.п.);

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) факт проведения юридическим лицом мероприятия (мероприятий), направленного (направленных) на развитие социального предпринимательства (протокол мероприятия, акт оказанных услуг (акт сдачи-приемки выполненных работ), фотоотчет о проведенном мероприятии, публикация о проведенном мероприятии в средствах массовой информации, письменный отчет о проведении мероприятия и т.п.);

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) принятие участия слушателей в мероприятиях, проводимых юридическим лицом (списки участников мероприятий, листы регистрации участников мероприятий и т.п.);

4.2.1.8 копий наград, дипломов, благодарственных писем за развитие социального предпринимательства юридическому лицу, подавшему конкурсную заявку или его руководителю, выданных исключительно общественными организациями, органами государственной власти или органами местного самоуправления за последние три календарных года, предшествующих дате подачи заявления на конкурсный отбор (при наличии).

4.2.2. Юридическое лицо вправе представить на конкурсный отбор следующие документы в составе конкурсной заявки:

4.2.2.1 выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до дня подачи конкурсной заявки;

4.2.2.2 справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки;

4.2.2.3 справку Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органом Пенсионного фонда Российской Федерации по состоянию не ранее чем за один месяц до

даты подачи конкурсной заявки<sup>2</sup>;

4.2.2.4 справку Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную Фондом социального страхования Российской Федерации по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки<sup>2</sup>;

4.2.2.5 выписку из Реестра лицензий, выданную лицензирующим органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки (если юридическое лицо осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию);

4.2.2.6 выписку из Единого государственного реестра недвижимости<sup>3</sup>, или выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или копию свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую права юридического лица на помещение (помещения) ЦИСС (если права на помещение (помещения) ЦИСС зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости<sup>4</sup>);

4.2.2.7 кадастровый паспорт помещения (помещений), занимаемого ЦИСС.

4.2.3. Все сведения в документах конкурсной заявки должны быть изложены на русском языке и разборчиво.

При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык.

Все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы, заверены подписью законного представителя или представителя юридического лица и скреплены печатью юридического лица.

### 4.3. Процедура отбора получателей субсидии

4.3.1. Юридическое лицо подает конкурсную заявку в автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»).

4.3.2. Конкурсная заявка может быть подана одним из следующих способов:

лично (через законного представителя, представителя юридического лица);  
курьером;  
посредством почтовой связи.

4.3.3. Представление юридическим лицом документов из числа предусмотренных разделом 4.2 настоящего Порядка после регистрации его конкурсной заявки АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не допускается.

4.3.4. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» в день получения конкурсных заявок регистрирует их в порядке получения в Журнале регистрации заявлений на кон-

<sup>2</sup> С 1 января 2017 года предоставляется справка, выданная налоговым органом, содержащая сведения об исполнении плательщиком страховых взносов обязанности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки.

<sup>3</sup> До 1 января 2017 года - из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

<sup>4</sup> До 1 января 2017 года - из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

курсный отбор, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью АУ ВО «Бизнес-инкубатор» (далее – Журнал).

В Журнале указывается дата и время получения АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки.

4.3.5. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения конкурсной заявки, направляет ее в Департамент.

4.3.6. Департамент в срок не позднее двадцати календарных дней с даты получения от АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсной заявки:

4.3.6.1 рассматривает конкурсную заявку на предмет необходимости направления межведомственного запроса (запросов) и запрашивает в течение двух рабочих дней со дня получения конкурсной заявки в соответствующих государственных органах (учреждениях) сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями Порядка предоставления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденного постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 № 133, в случае, если юридическим лицом не представлены какие-либо документы (документ) из числа перечисленных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка;

4.3.6.2 проверяет конкурсную заявку на предмет соответствия:

документов, представленных в составе конкурсной заявки, - по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 4.2.1, 4.2.3 настоящего Порядка;

юридического лица, руководителя ЦИСС - требованиям пунктов 3.1.1, 3.1.3 настоящего Порядка.

Порядок проверки документов регламентируется правовым актом Департамента;

4.3.6.3 рассчитывает проходной балл юридического лица в соответствии с Методикой оценки конкурсных заявок (приложение 2 к настоящему Порядку).

4.3.7. По результатам проверки конкурсной заявки в порядке и пределах срока, установленных в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, Департамент допускает (отказывает в допуске) юридического лица ко второму этапу конкурсного отбора.

4.3.8. Департамент допускает юридическое лицо ко второму этапу конкурсного отбора в случае, если одновременно:

документы, поданные в составе конкурсной заявки, соответствуют требованиям пунктов 4.2.1, 4.2.3 настоящего Порядка по форме, составу и содержанию;

юридическое лицо, руководитель ЦИСС соответствуют требованиям пунктов 3.1.1, 3.1.3 настоящего Порядка;

юридическое лицо набрало проходной балл не менее двадцати шести.

4.3.9. Департамент отказывает в допуске юридического лица ко второму этапу конкурсного отбора в случае:

несоответствия юридического лица, руководителя ЦИСС хотя бы одному из критериев, указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.3 настоящего Порядка;

несоответствия конкурсной заявки юридического лица по форме, составу и содержанию хотя бы одному из требований, предусмотренных пунктами 4.2.1, 4.2.3 настоящего Порядка;

юридическое лицо по результатам оценки его конкурсной заявки в соответствии с Методикой оценки конкурсных заявок (приложение 2 к настоящему Порядку) набрало проходной балл менее двадцати шести.

4.3.10. Департамент уведомляет юридическое лицо о допуске (отказе в допуске) юридического лица ко второму этапу конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в срок не позднее трех рабочих дней с даты окончания срока, установленного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка.

При допуске юридического лица ко второму этапу конкурсного отбора Департамент не позднее рабочего дня, следующего за датой направления уведомления о допуске юридического лица ко второму этапу конкурсного отбора, передает конкурсную заявку в Комиссию для дальнейшего проведения конкурсного отбора.

В случае отказа Департаментом в допуске юридического лица ко второму этапу конкурсного отбора конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.11. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия:

устанавливает соответствие ЦИСС требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка путем проверки документов, представленных юридическим лицом на конкурсный отбор в составе конкурсной заявки, и осуществления выезда в ЦИСС в порядке, установленном правовым актом Департамента;

определяет победителей конкурсного отбора;

осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.12. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более сорока календарных дней с даты получения Комиссией конкурсной заявки от Департамента.

4.3.13. О дате и времени выезда в ЦИСС Комиссия уведомляет юридическое лицо не менее чем за три рабочих дня до даты осуществления выезда.

4.3.14. По результатам проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия принимает решения об определении победителей конкурсного отбора, осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка, или рекомендует отказать в предоставлении субсидии юридическому лицу.

4.3.15. Комиссия принимает решение о признании юридического лица победителем конкурсного отбора и определяет ему рекомендуемый размер субсидии в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Порядка в случае, если одновременно:

по результатам проведения выездной проверки установлено соответствие ЦИСС требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка;

на заседании Комиссии не выявлены факты представления юридическим лицом недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор.

4.3.16. Комиссия рекомендует Департаменту отказать юридическому лицу

в предоставлении субсидии в случае:

установления несоответствия ЦИСС хотя бы одному из критериев, установленных в пункте 3.1.2 настоящего Порядка;

установления факта представления юридическим лицом недостоверных сведений и (или) документов (документа) в составе конкурсной заявки, поданной им на конкурсный отбор;

если юридическим лицом не обеспечена возможность установления членами Комиссии соответствия ЦИСС требованиям пункта 3.1.2 настоящего Порядка при выезде в ЦИСС, в том числе отказ юридического лица в допуске членов Комиссии в помещение (помещения) ЦИСС, отсутствие представителя юридического лица в помещении ЦИСС во время выезда;

недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

4.3.17. В случае если Комиссия рекомендует отказать в предоставлении субсидии юридическому лицу, конкурсная заявка возврату не подлежит.

4.3.18. По результатам балльной оценки конкурсных заявок Комиссия составляет рейтинг юридических лиц путем присвоения каждому из них порядкового номера в порядке убывания итоговых значений присвоенных их конкурсным заявкам баллов. Первый порядковый номер присваивается юридическому лицу, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Юридическим лицам, конкурсные заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается юридическому лицу, конкурсная заявка которого получена АУ ВО «Бизнес-инкубатор» ранее.

4.3.19. Решения Комиссии, указанные в пункте 4.3.14 настоящего Порядка, в том числе информация о полном распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств, отражается в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

Протокол Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидий подлежит опубликованию на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Департамент уведомляет юридические лица способом и по адресам, указанным в заявлении, о принятых в отношении них решениях не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

#### 4.4. Расчет размера субсидии и целевые показатели результативности предоставления субсидии

4.4.1. Субсидия юридическому лицу предоставляется в размере заявленной им потребности в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме заявлен-

ной потребности субсидия предоставляется в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для распределения субсидии между всеми допущенными к конкурсному отбору юридическими лицами распределение осуществляется до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств между юридическими лицами (в размере заявленной ими потребности) в соответствии с рейтингом юридических лиц, составленным Комиссией, начиная с юридического лица, которому присвоен первый порядковый номер.

4.4.2. Целевыми показателями результативности предоставления субсидии являются:

количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку ЦИСС (определяется в единицах по формуле:  $S = C / R$ , где  $S$  – количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) (в единицах)  $C$  – сумма предоставленной субсидии,  $R$  – стоимость создания одного рабочего места, равная одному миллиону рублей). Для целей настоящего Порядка под рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство), а также государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в году предоставления субсидии;

количество субъектов социального предпринимательства, получивших государственную поддержку (определяется по формуле:  $S = C / R$ , где  $S$  – количество субъектов социального предпринимательства, получивших государственную поддержку (в единицах),  $C$  – сумма предоставленной субсидии,  $R$  – стоимость одного получателя поддержки, равная ста тысячам рублей);

количество проведенных консультаций и иных мероприятий для субъектов социального предпринимательства ( $S = C / R$ , где  $S$  – количество проведенных консультаций и иных мероприятий для субъектов социального предпринимательства (в единицах)  $C$  – сумма предоставленной субсидии,  $R$  – стоимость проведения одной консультации или мероприятия, равная шести тысячам рублей);

размер внебюджетных средств, привлеченных ЦИСС в целях реализации проектов субъектов социального предпринимательства (не менее пятнадцати процентов от суммы предоставленной субсидии).

Все дробные значения целевых показателей результативности предоставления субсидии округляются до целых чисел в сторону увеличения.

В случае если размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора – получателю, меньше объема заявленной им потребности или расчетной стоимости выполнения единицы целевого показателя результативности предоставления субсидии, указанной в настоящем пункте, целевые показатели результативности предоставления субсидии определяются следующим образом:

значение показателя «количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку ЦИСС» уста-

навливается равным одному в случае предоставления субсидии в размере одного миллиона рублей и менее;

значение показателя «количество субъектов социального предпринимательства, получивших государственную поддержку» устанавливается равным одному в случае предоставления субсидии в размере ста тысяч рублей и менее;

значение показателя «количество проведенных консультаций и иных мероприятий для субъектов социального предпринимательства» устанавливается равным одному в случае предоставления субсидии в размере шести тысяч рублей и менее.

Получатель должен обеспечить выполнение целевых показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии.

#### 4.5. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии, заключения договора о предоставлении субсидии, механизм перечисления субсидии

4.5.1. На основании решения Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидий Департамент в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии, указанного в пункте 4.3.19 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии в форме правового акта Департамента (далее – решение).

4.5.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет получателям субсидии, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии (далее - получатель), способом и по адресу, указанным в заявлении, письменное уведомление о необходимости направления в Департамент уполномоченного лица получателя для заключения договора о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее – договор) и обеспечивает подписание договора по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.5.3. Субсидия перечисляется получателю в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре, в течение тридцати календарных дней с даты заключения договора в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Для перечисления субсидии за счет средств областного бюджета - с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области, а за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, – с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, Департамент представляет в казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» решение и договор.

### 5. Контроль соблюдения условий предоставления субсидий

5.1. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Департаментом на основании следующих отчетов, представляемых получателем в Департамент ежеквартально до третьего числа месяца, следующего за отчетным кварталом (то есть кварталом финансового года, в котором получателю предоставлена субсидия):

о целевом расходовании субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

о результатах деятельности ЦИСС в отчетном финансовом году по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии в отчетном финансовом году по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Вместе с отчетами получатель представляет в Департамент документы, подтверждающие:

сведения, указанные в отчетах (копии ведомостей по начислению заработной платы, договоров о приобретении основных средств, расходных материалов, товарных накладных, счетов на оплату (счетов-фактур), кассовых, товарных чеков, авансовых отчетов и приказов о командировании, договоров об оказании услуг связи, коммунальных услуг, аренды помещения ЦИСС, документов, подтверждающих произведенную оплату по договорам и т.п.);

исполнение требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.10 приказа Минэкономразвития России, за период с даты заключения договора до окончания текущего финансового года (договоры оказания услуг по проведению мероприятий и консультаций, анкеты субъектов социального предпринимательства, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, договоры на привлечение в целях реализации функций ЦИСС специализированных организаций и квалифицированных специалистов и т.п.).

В целях контроля соблюдения получателем запрета приобретения иностранной валюты за счет средств субсидии получателем представляются выписки с расчетного счета, на который перечислены средства субсидии, содержащие информацию об оборотах денежных средств по счету, ежеквартально до 3-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Получатель представляет в Департамент отчеты и документы, предусмотренные настоящим пунктом, в течение периода использования субсидии и за квартал, в котором истек срок использования субсидии по договору.

5.2. В течение шестидесяти рабочих дней со дня получения отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, Департамент осуществляет проверку отчетов и по итогам проверки составляет заключение, содержащее анализ выполнения (невыполнения) получателем целевых показателей результативности предоставления субсидии, указание на причины отклонения фактических показателей от установленных (при наличии), выводы о целевом (нецелевом) использовании субсидии, а также о соблюдении условий предоставления субсидии, предусмотренных абзацами четвертым, пятым, седьмым пункта 3.2 настоящего Порядка.

Департамент письменно уведомляет получателя о результатах проверки



отчета в течение трех рабочих дней с даты составления заключения путем его направления получателю.

5.3. В случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии она подлежит возврату получателем в областной бюджет в полном объеме.

В целях возврата субсидии Департамент направляет получателю требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование) не позднее трех рабочих дней с даты выявления оснований для возврата субсидии.

В требовании указываются следующие сведения:

размер подлежащей возврату субсидии;

правовое основание возврата субсидии;

срок для возврата субсидии его получателем;

порядок возврата субсидии Департаменту;

предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании срок.

Департамент направляет требование получателю заказной почтой, а также дополнительно – по адресу электронной почты, указанному получателем субсидии в договоре (при наличии).

Получатель обязан вернуть субсидию в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней с даты получения требования, направленного заказной почтой. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке по реквизитам, указанным в требовании. Получатель считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления всей суммы денежных средств на счет, указанный в требовании.

5.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат самостоятельному возврату в областной бюджет получателем в срок до пятнадцатого февраля финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления по реквизитам Департамента, указанным в договоре.

5.5. В случае невозврата субсидии получателем в сроки, установленные пунктами 5.3, 5.4 настоящего Порядка, Департамент инициирует процедуру взыскания субсидии в судебном порядке в течение девяноста дней с даты истечения срока, установленного для ее возврата получателем.

5.6. Должностные лица Департамента, получатели и их должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий предоставления субсидий и нецелевое использование субсидии.

**Заявление  
о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее – субсидия)**

(полное наименование юридического лица - заявителя с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, ИНН)

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ рублей на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы.

№ п/п	Наименование юридического лица (полное, сокращенное)	
1.	Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа	
2.	Ф.И.О. руководителя юридического лица, контактный телефон	
3.	Почтовый адрес юридического лица (с указанием индекса)	
4.	Способ информирования в рамках конкурсного отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное выбрать)	
5.	Сведения, необходимые для направления информации в рамках конкурсного отбора в соответствии с выбранным способом информирования (адрес электронной почты, номер факса, адрес для направления почтового отправления)	
6.	Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	
6.1	расчетный счет	
6.2	наименование банка	
6.3	бик	
6.4	корреспондентский счет банка	
6.5	идентификационный номер налогоплательщика	
7.	Информация о регистрации:	
7.1	дата государственной регистрации в качестве юридического лица	
7.2	основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
7.3	наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо	
8.	Основные виды экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	

9.	Среднесписочная численность работающих (чел.)	
10.	Информация о лицензии (если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию):	
10.1	дата выдачи	
10.2	номер лицензии	
10.3	наименование органа, выдавшего лицензию	
10.4	срок действия лицензии	
10.5	статус лицензии на дату обращения (действующая/ действие лицензии приостановлено/ прекращено/ аннулировано/ переоформление лицензии) (нужное выбрать)	
11.	Сведения о заключенных и не исполненных на дату подачи настоящего заявления государственных (муниципальных) контрактах, заключенных юридическим лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственных закупках (да/нет)	
12.	Наличие не исполненных юридическим лицом обязательств по государственным и муниципальным контрактам, заключенным в соответствии с законодательства Российской Федерации о государственных закупках на дату подачи настоящего заявления (да/нет; при наличии не исполненных обязательств – указать дополнительно их объем, основание возникновения, реквизиты контрагента: его организационно-правовая форма, наименование, ИНН, адрес нахождения)	
13.	Наличие сведений о юридическом лице в Реестре недобросовестных поставщиков на дату подачи настоящего заявления (да/нет)	
14.	Характеристика ЦИСС:	
14.1	функции ЦИСС выполняет (нужное выбрать и подчеркнуть): - юридическое лицо, претендующее на получение субсидии; - структурное подразделение юридического лица, претендующего на получение субсидии.	
14.2	характеристика помещения ЦИСС: - правовое основание использования помещения ЦИСС (если помещение ЦИСС используется на основании договора, дополнительно указать срок его действия); - кадастровый номер помещения (помещений) либо здания, в котором расположен ЦИСС; - площадь помещения; - этаж здания, на котором располагается помещение ЦИСС; - сведения об оборудовании входной группы, дверных проемов, коридоров, через которые осуществляется доступ в помещение ЦИСС, с указанием ширины указанных дверных проемов, коридоров (описать); - наличие капитальных повреждений несущих конструкций здания, в котором расположено помещение ЦИСС; - количество рабочих мест для административно-управленческого персонала, а также описание в части их	

	<p>оборудованности мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугороднюю связь и обеспечения доступа к интернет-связи с указанием их инвентарных номеров;</p> <p>- описание оборудования помещения ЦИСС оргтехникой для коллективного доступа: факсом, копировальным аппаратом, сканером, цветным принтером, телефонной мини-АТС с указанием их инвентарных номеров.</p>	
14.3	краткое описание проектов ЦИСС в рамках развития социального предпринимательства, за последние три года, предшествующие дате подачи настоящего заявления	
14.4	сведения о создании сайта ЦИСС в сети Интернет и функционировании его работы с указанием адреса (при наличии)	
14.5	<p>сведения о руководителе ЦИСС:</p> <p>- фамилия, имя, отчество руководителя ЦИСС, дата его рождения;</p> <p>- наличие гражданства Российской Федерации;</p> <p>- уровень образования;</p> <p>- стаж руководящей работы (период, занимая (ые) должности)</p>	

Подтверждаю, что:

являюсь организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и полностью соответствую требованиям раздела 3 подпрограммы 2 «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013 - 2016 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 3 октября 2012 года № 1156;

все сведения, указанные мною в документах в составе конкурсной заявки, являются достоверными.

При условии получения субсидии по результатам конкурсного отбора я даю свое согласие Департаменту экономического развития Вологодской области, органам государственного финансового контроля на осуществление в отношении меня проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления мне субсидии на весь период исполнения обязательств договора о предоставлении субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы.

Приложения (указывается перечень прилагаемых документов):

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 М.П.

**Методика  
оценки конкурсных заявок**

№ п/п	Критерий отбора	Методика расчета баллов	Документальное подтверждение																												
1.	Период деятельности юридического лица в сфере обеспечения условий для создания и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, а также оказание им поддержки	от 3 до 5 лет – 4 балла; от 6 до 10 лет – 6 баллов; от 11 до 15 лет – 8 баллов; от 16 лет и более – 10 баллов	устав юридического лица																												
22	<p>Опыт юридического лица по проведению мероприятий, направленных на развитие социального предпринимательства за последние три календарных года до даты подачи заявления на конкурсный отбор.</p> <p>В целях Методики расчета баллов: под первым отчетным периодом понимается финансовый год, предшествующий году подачи конкурсной заявки, в котором юридическим лицом проводились мероприятия, направленные на развитие социального предпринимательства (далее – первый отчетный период); под вторым отчетным периодом понимается финансовый год, пред-</p>	<table border="1" data-bbox="751 819 1193 1216"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="751 819 1193 864">первый отчетный период</th> </tr> <tr> <th data-bbox="751 864 1023 1077">количество проведенных мероприятий в отчетном периоде</th> <th data-bbox="1023 864 1193 1077">балл</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="751 1077 1023 1122">от 1 до 5</td> <td data-bbox="1023 1077 1193 1122">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1122 1023 1167">от 6 до 10</td> <td data-bbox="1023 1122 1193 1167">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1167 1023 1211">от 11 и более</td> <td data-bbox="1023 1167 1193 1211">10</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="751 1256 1193 1653"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="751 1256 1193 1301">второй отчетный период</th> </tr> <tr> <th data-bbox="751 1301 1023 1514">количество проведенных мероприятий в отчетном периоде</th> <th data-bbox="1023 1301 1193 1514">балл</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="751 1514 1023 1559">от 1 до 5</td> <td data-bbox="1023 1514 1193 1559">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1559 1023 1603">от 6 до 10</td> <td data-bbox="1023 1559 1193 1603">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1603 1023 1648">от 11 и более</td> <td data-bbox="1023 1603 1193 1648">10</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="751 1697 1193 2051"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="751 1697 1193 1742">третий отчетный период</th> </tr> <tr> <th data-bbox="751 1742 1023 1955">количество проведенных мероприятий в отчетном периоде</th> <th data-bbox="1023 1742 1193 1955">балл</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="751 1955 1023 2000">от 1 до 5</td> <td data-bbox="1023 1955 1193 2000">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 2000 1023 2045">от 6 до 10</td> <td data-bbox="1023 2000 1193 2045">8</td> </tr> </tbody> </table>	первый отчетный период		количество проведенных мероприятий в отчетном периоде	балл	от 1 до 5	4	от 6 до 10	8	от 11 и более	10	второй отчетный период		количество проведенных мероприятий в отчетном периоде	балл	от 1 до 5	4	от 6 до 10	8	от 11 и более	10	третий отчетный период		количество проведенных мероприятий в отчетном периоде	балл	от 1 до 5	4	от 6 до 10	8	копии документов в соответствии пунктом 4.2.1.8 Порядка
первый отчетный период																															
количество проведенных мероприятий в отчетном периоде	балл																														
от 1 до 5	4																														
от 6 до 10	8																														
от 11 и более	10																														
второй отчетный период																															
количество проведенных мероприятий в отчетном периоде	балл																														
от 1 до 5	4																														
от 6 до 10	8																														
от 11 и более	10																														
третий отчетный период																															
количество проведенных мероприятий в отчетном периоде	балл																														
от 1 до 5	4																														
от 6 до 10	8																														

	<p>шествующий первому отчетному периоду (далее – первый отчетный период);</p> <p>под третьим отчетным периодом понимается финансовый год, предшествующий второму отчетному периоду.</p>	<table border="1" data-bbox="759 91 1193 136"> <tr> <td data-bbox="759 91 1027 136">от 11 и более</td> <td data-bbox="1027 91 1193 136">10</td> </tr> </table> <p>итоговый балл по данному критерию определяется как общая сумма баллов по первому, второму и третьему отчетным периодам</p>	от 11 и более	10	
от 11 и более	10				
3.	Опыт работы руководителя ЦИСС на руководящих должностях	от 3 до 5 лет – 4 балла; от 6 до 10 лет – 6 баллов; от 11 лет и более – 10 баллов	копии документов в соответствии с пунктом 4.2.1.7 Порядка		
4.	Наличие копий наград, дипломов, благодарственных писем за развитие социального предпринимательства юридического лицу или его руководителю, выданных исключительно общественными организациями, органами государственной власти или органами местного самоуправления за последние три календарных года, предшествующих дате подачи заявления на конкурсный отбор	за каждую награду, диплом, благодарственное письмо и т.п. – 1 балл; максимальное количество баллов по данному критерию оценки – 10	копии документов в соответствии с пунктом 4.2.1.9 Порядка		

Приложение 3  
к Порядку

Форма

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**о предоставлении субсидии**  
**некоммерческим организациям,**  
**образующим инфраструктуру поддержки**  
**малого и среднего предпринимательства,**  
**на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной**  
**сферы**

г. Вологда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и для **юридических лиц**: (полное, сокращенное наименование, организационно-правовая форма) \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице (Ф.И.О полностью, должность) \_\_\_\_\_, действующего на основании (документ, подтверждающий полномочия) \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», по отдельности «Сторона», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Порядком предоставления субсидии на \_\_\_\_\_, утвержденным постановлением Правительства области от \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ (далее – Порядок), на основании правового акта (указать вид) Департамента от \_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Департамент обязуется предоставить Получателю субсидии субсидию на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее – субсидия), а Получатель субсидии обязуется использовать ее в соответствии с целевыми направлениями использования субсидии, соблюдать условия предоставления субсидии, достичь целевые пока-

затели результативности предоставления субсидии, установленные в настоящем Договоре.

1.2. В соответствии с настоящим Договором субсидия предоставляется в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и расходуеться на создание и обеспечение деятельности центра инновации социальной сферы (далее – ЦИСС).

Целевыми направлениями использования субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, являются следующие направления ее расходования:

- фонд оплаты труда;
- начисления на оплату труда;
- приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала;
- приобретение расходных материалов;
- командировки;
- услуги связи;
- коммунальные услуги (электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, услуги водоснабжения и водоотведения), включая аренду помещений ЦИСС;

оплата услуг сторонних организаций и физических лиц, связанных с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 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 требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 25 марта 2015 года № 167 (далее – приказ Минэкономразвития России);

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России (расходы на организацию проведения конкурсов, круглых столов, иных деловых мероприятий и т.п.).

Целевыми направлениями использования субсидии, предоставленной за счет средств областного бюджета, поступивших из федерального бюджета, являются следующие направления ее расходования:

- услуги связи;
- коммунальные услуги (электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, услуги водоснабжения и водоотведения), включая аренду помещений ЦИСС;

оплата услуг сторонних организаций и физических лиц, связанных с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России;

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России (расходы на организацию проведения конкурсов, круглых столов, иных деловых меро-



приятий и т.п.).

Получатель субсидии обязан обеспечить расходование не менее шестидесяти процентов суммы полученной субсидии по следующим направлениям:

оплата услуг сторонних организаций и физических лиц, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России;

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.4.2 – 3.4.5, 3.4.10 приказа Минэкономразвития России (расходы на организацию проведения конкурсов, круглых столов, иных деловых мероприятий и т.п.).

1.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в размере: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

1.4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета \_\_\_\_\_ (областной, федеральный).

## 2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Департамент предоставляет субсидию Получателю субсидии в виде денежных средств, в рублях Российской Федерации.

2.2. Размер субсидии, определенный в пункте 1.3. настоящего Договора, является окончательным и не подлежит пересмотру между Сторонами.

2.3. Субсидия перечисляется Получателю субсидии в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в договоре, в течение тридцати календарных дней с даты заключения договора в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Для перечисления субсидии за счет средств областного бюджета - с лицевого счета, открытого в Департаменте финансов области, и за счет средств, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета, – с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, Департамент предоставляет в казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» решение о предоставлении субсидии, принятое в форме правового акта Департамента, и настоящий Договор.

Обязательство по перечислению субсидии считается исполненным надлежащим образом с даты списания денежных средств, перечисляемых в качестве субсидии, со счета Департамента.

## 3. Обязательства Сторон

3.1. Департамент обязуется:

предоставить субсидию Получателю субсидии в сроки, порядке и на условиях, установленных разделом 2 настоящего Договора;

осуществлять как главный распорядитель бюджетных средств в течение срока действия настоящего Договора контроль соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

принимать меры к возврату субсидии в бюджет в случаях и порядке, установленном настоящим Договором;

в случае необходимости обеспечивать своевременное (не менее чем за один день до установленной в запросе даты ответа на запрос) направление запросов Получателю субсидии по вопросам использования субсидии.

### 3.2. Получатель субсидии обязуется:

использовать субсидию в соответствии с целевыми направлениями ее использования;

соблюдать запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

обеспечить выполнение следующих целевых показателей результативности предоставления субсидии в отчетном финансовом году (году предоставления субсидии):

№ п/п	Наименование показателя, единицы измерения	Методика расчета показателя	Значение
1.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку ЦИСС *, ед. * Рабочее место - созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) (включая внешнее совместительство). Рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.	сумма предоставленной субсидии, деленная на стоимость одного рабочего места (1 000 тыс. рублей)	
2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, ед.	сумма предоставленной субсидии, деленная на среднюю стоимость одного получателя государственной поддержки (100 тысяч рублей)	

3.	Количество проведенных консультаций и иных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	сумма предоставленной субсидии, деленная на среднюю стоимость проведения одного мероприятия (6 тысяч рублей)	
4.	Размер внебюджетных средств, привлеченных ЦИСС в целях реализации проектов субъектов социального предпринимательства, %	не менее 15 % от суммы субсидии	

предоставлять в Департамент ежеквартально в срок до третьего числа месяца, следующего за отчетным кварталом, следующие отчеты:

о целевом расходовании субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку;

о результатах деятельности ЦИСС в отчетном финансовом году по форме согласно приложению 5 к Порядку;

о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии в отчетном финансовом году по форме согласно приложению 6 к Порядку.

В целях контроля соблюдения получателем запрета приобретения иностранной валюты за счет средств субсидии получателем предоставляются выписки с расчетного счета, на который перечислены средства субсидии, содержащие информацию об оборотах денежных средств по счету, ежеквартально до 3-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Получатель субсидии предоставляет в Департамент отчеты и документы, предусмотренные настоящим пунктом, в течение периода использования субсидии и за квартал, в котором истек срок использования субсидии по настоящему Договору.

обеспечивать соответствие Получателя субсидии, руководителя ЦИСС, ЦИСС требованиям пунктов 3.4.2 – 3.4.10 приказа Минэкономразвития России с даты получения субсидии до 31 декабря отчетного финансового года включительно;

обеспечить софинансирование за счет собственных средств расходов по целевым направлениям использования субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Договора в отчетном финансовом году в установленном настоящим пунктом Договора размере;

представлять по запросу Департамента информацию, необходимую для последующей подготовки отчетности в Минэкономразвития России, в порядке и сроки, указанные в запросах;

обеспечить представление по запросу Департамента в установленные им сроки заполненных форм мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 марта 2015 № 174 «Об утверждении форм мониторин-

га реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства», в части информации, касающейся ЦИСС;

возвратить субсидию в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором;

уведомить в письменном виде Департамент о том, что Получатель субсидии, ЦИСС и (или) руководитель ЦИСС перестал соответствовать требованиям пункта 3.1. Порядка в срок не позднее десяти рабочих дней с даты наступления обстоятельств, послуживших причиной прекращения соответствия указанным требованиям.

3.3. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии на весь срок действия настоящего Договора. Данное согласие не может быть отозвано Получателем субсидии в течение всего срока действия Договора.

#### 4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату Получателем субсидии в областной бюджет в полном объеме в случае нарушения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В целях возврата субсидии Департамент направляет Получателю субсидии требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование) не позднее трех рабочих дней с даты установления оснований для возврата субсидии.

В требовании указываются следующие сведения:

размер подлежащей возврату субсидии;

правовое основание возврата субсидии;

срок для добровольного возврата субсидии Получателем субсидии;

порядок возврата субсидии Департаменту;

предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования Получателем субсидии в установленный в требовании срок.

Департамент направляет требование Получателю субсидии заказной почтой, а также дополнительно – по адресу электронной почты, указанному Получателем субсидии в разделе 8 настоящего Договора (при наличии).

Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в срок, не превышающий четырнадцати календарных дней с даты получения требования, направленного заказной почтой. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке по реквизитам, указанным в требовании.

Получатель субсидии считается исполнившим надлежащим образом свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления всей суммы денежных средств на счет, указанный в требовании Департамента.

4.2. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, в безналичном порядке по реквизитам Департамента, указанным в разделе восьмом настоящего Договора.

4.3. В случае невозврата субсидии Получателем субсидии в сроки, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего Договора, Департамент инициирует процедуру взыскания субсидии в судебном порядке.

## 5. Срок действия Договора, его расторжение и прекращение

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения своих обязательств каждой из Сторон.

5.2. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон либо по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

## 6. Ответственность Сторон

За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## 7. Прочие условия

7.1. Вся переписка между Сторонами по вопросам исполнения Договора осуществляется по адресам, указанным в Договоре, с учетом уведомлений об изменении адреса, полученных заинтересованной Стороной в порядке, предусмотренном настоящим разделом Договора.

7.2. Во всем ином, не урегулированном настоящим Договором, отношения Сторон регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, будут решаться с обязательным соблюдением претензионного порядка урегулирования спора. Уведомления о возврате субсидии, направляемые Департаментом Получателю субсидии, одновременно являются претензией.

7.4. Сторона настоящего Договора, получившая от другой Стороны письменную претензию, обязана рассмотреть ее в течение четырнадцати календарных дней с даты получения претензии.

7.5. При невозможности урегулирования спора посредством претензионного порядка каждая из Сторон имеет право обратиться за разрешением спора в суд.

7.6. Все споры между Сторонами, вытекающие из настоящего Договора, рассматриваются в Арбитражном суде Вологодской области.

7.7. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, за исключением случаев, предусмотренных Договором, оформляются между Сторонами дополнительными соглашениями.

7.8. Дополнительные соглашения должны быть оформлены в письменном виде, содержать ссылку на настоящий Договор и быть подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.9. Сторона, у которой произошло изменение наименования, не связанное с реорганизацией, юридического адреса, адреса местонахождения (у Получателя субсидии дополнительно – изменение сведений о банковских реквизитах для перечисления денежных средств), уведомляет об этом другую Сторону в разумный срок (пять рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств) посредством направления ей соответствующего письма, заверенного печатью и подписью уполномоченного представителя. С даты получения заинтересованной Стороной вышеуказанного уведомления от другой Стороны соответствующие условия Договора считаются измененными. Заключение какого-либо Дополнительного соглашения по данному поводу не требуется.

7.10. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Получателя субсидии.

7.11. Любое уведомление, дополнительное соглашение, запрос, предусмотренные настоящим Договором и направленные одной Стороне Договора от другой Стороны Договора, считаются поданным надлежащим образом при их передаче заказной почтой по следующим адресам:

Департамент: 160000, г. Вологда, ул. Герцена, д. 27

Получатель субсидии: \_\_\_\_\_

7.12. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру - для каждой из Сторон.

## 8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Департамент экономического  
развития Вологодской области  
Юридический адрес:

160000, г. Вологда ул. Герцена, д. 27

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Тел.:

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Начальник Департамента

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

Получатель субсидии

М.П.

**Отчет**  
**о целевом расходовании субсидии**  
**(бюджетных средств, предоставленных**  
**по договору о предоставлении субсидии некоммерческим организациям,**  
**образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего**  
**предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности**  
**центров инноваций социальной сферы)**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**(наименование получателя субсидии)**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получено средств по договору \_\_\_\_\_ руб.

Израсходовано средств по целевому назначению \_\_\_\_\_ руб.

Остаток неиспользованных средств \_\_\_\_\_ руб.

№ п/п	Направления расходования субсидии	Сумма (в рублях)				наименование, номер и дата документа, подтверждающего расходование средств*
		всего	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные источники (не менее 15% от суммы субсидии)	
	2	3	4	5	6	7
1.	Фонд оплаты труда			X		
2.	Начисления на оплату труда			X		
3.	Приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала (подробно расшифровать)			X		
4.	Приобретение расходных материалов			X		
5.	Командировки			X		
6.	Услуги связи					

7.	Коммунальные услуги, включая аренду помещений					
8.	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать)					
9.	Иные расходы (указать)					
Итого						

\* Приложение: документы, подтверждающие расходование средств:

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.



**Отчет о результатах деятельности  
центра инноваций социальной сферы в 20\_\_ году  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**(наименование получателя субсидии)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Показатель	Единица измерения	201_ год (отчетный год)			
			всего	за счет средств областного бюджета	за счет средств федерального бюджета	за счет внебюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество проведенных консультаций и иных мероприятий для субъектов социального предпринимательства	единиц				
	в том числе по видам:					
1.1	количество проведенных обучающих мероприятий по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства	единиц				
1.2	оказание содействия в вопросах участия в проводимых отборах (конкурсах) лучших социальных проектов	единиц				
1.3	консультационные услуги по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства	единиц				
1.4	консультационные услуги по вопросам, связанным с возможностями использования установленных действующим законодательством форм поддержки и льгот (преференций) для субъектов малого и среднего предпринимательства и социально ориен-	единиц				

	тированных некоммерческих организаций при осуществлении деятельности в области социального предпринимательства					
1.5	консультационные услуги по вопросам операционного и финансового менеджмента, основ планирования, делопроизводства, налогового и бухгалтерского учета, правового регулирования деятельности	единиц				
1.6	консультационные услуги по вопросам, связанным с организацией работы со средствами массовой информации	единиц				
1.7	консультационные услуги по вопросам проведения маркетинговых исследований в целях реализации социальных проектов	единиц				
1.8	консультационные услуги по вопросам участия в закупках товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных или муниципальных нужд и закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также заключения договоров с иными коммерческими и некоммерческими организациями	единиц				
1.9	оказание содействия в вопросах участия в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации	единиц				
1.10	оказание содействия в повышении квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников, в том числе на базе образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования	единиц				
2.	Количество субъектов социального предпринимательства, получивших государственную поддержку	единиц				
3.	Количество социальных про-	единиц				

	ектов, реализованных при поддержке центра инноваций социальной сферы					
в том числе по направлениям:						
3.1	обеспечение занятости инвалидов	единиц				
3.2	обеспечение занятости матерей, имеющих детей в возрасте до семи лет	единиц				
3.3	обеспечение занятости сирот	единиц				
3.4	обеспечение занятости выпускников детских домов	единиц				
3.5	обеспечение занятости людей пенсионного возраста	единиц				
3.6	обеспечение занятости лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации	единиц				
3.7	обеспечение занятости лиц, освобожденных из мест лишения свободы	единиц				
3.8	содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан	единиц				
3.9	социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях	единиц				
3.10	организация социального туризма (в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан)	единиц				
3.11	оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам	единиц				
3.12	производство и (или) реали-	единиц				

	зация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов					
3.13	обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	единиц				
3.14	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан	единиц				
3.15	содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом	единиц				
4.	Количество рабочих мест, созданных в рамках реализации социальных проектов, получивших поддержку центра инноваций социальной сферы	человек				
в том числе по категориям граждан						
4.1	инвалиды	человек				
4.2	матери, имеющие детей в возрасте до семи лет	человек				
4.3	сироты	человек				
4.4	выпускники детских домов	человек				
4.5	люди пенсионного возраста	человек				
4.6	лица, находящиеся в трудной жизненной ситуации	человек				
4.7	лица, освобожденные из мест лишения свободы	человек				

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

**Отчет**  
**о достижении целевых показателей результативности**  
**предоставления субсидии в \_\_\_\_ году**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**(наименование получателя субсидии)**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

№ п/п	Наименование показателя, единицы измерения	Методика расчета показателя	Установленное значение	Достигнутое значение
1.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку ЦИСС, ед.	сумма предоставленной субсидии, деленная на стоимость одного рабочего места (1 000 тыс. рублей)		
2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, ед.	сумма предоставленной субсидии, деленная на среднюю стоимость одного получателя государственной поддержки (100 тысяч рублей)		
3.	Количество проведенных консультаций и иных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	сумма предоставленной субсидии, деленная на среднюю стоимость проведения одного мероприятия (6 тысяч рублей)		
4.	Размер внебюджетных средств, привлеченных ЦИСС в целях реализации проектов субъектов социального предпринимательства, %	не менее 15 % от суммы субсидии		

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.»

Приложение 2  
к постановлению  
Правительства области  
от 29.08.2016 № 796

«Утверждено  
постановлением  
Правительства области  
от 05.04.2013 № 339  
(приложение 13)

**Положение  
о Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении  
субсидий в рамках государственной поддержки малого и  
среднего предпринимательства  
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания и деятельности Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Вологодской области, а также настоящим Положением.

1.3. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Департамент экономического развития области (далее – Департамент).

1.4. В целях рациональной организации работы Комиссии по решению Департамента в ее составе могут быть созданы рабочие группы.

В случае создания рабочих групп решения Комиссии, предусмотренные порядками, регулирующими предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, принимают рабочие группы, уполномоченные Департаментом на принятие указанных решений.

Полномочия рабочих групп определяются Комиссией в пределах ее общих полномочий, предусмотренных порядками, регулирующими предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, настоящим Положением, а также порядками проверки документов, представленных для получения субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденными Департаментом.

Составы рабочих групп определяются правовым актом Департамента из числа членов Комиссии, при этом каждый член Комиссии должен являться чле-

ном только одной рабочей группы. Председатель Комиссии и заместитель председателя Комиссии подлежат включению в состав рабочей группы, принимающей итоговое решение, предусмотренное соответствующим порядком, регулирующим предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.5. Комиссия состоит из тринадцати человек, включающих представителей Департамента, а также органов исполнительной государственной власти области. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Правительства области.

1.6. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который руководит ее работой. В период временного отсутствия председателя Комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии являются членами Комиссии, имеют право голоса при принятии решений Комиссией (рабочей группой, в состав которой они входят).

К полномочиям председателя Комиссии относятся:

осуществление общего руководства работой Комиссии и ее рабочих групп (в случае их создания);

утверждение повестки заседания Комиссии;

принятие решения о переносе даты, времени, места заседания Комиссии в порядке и случаях, определенным настоящим Положением;

определение очередности рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

контроль за работой секретаря Комиссии.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ее секретарь.

Секретарь Комиссии не имеет права голоса при принятии решений Комиссией.

Секретарь Комиссии:

оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

готовит для членов Комиссии материалы к заседанию Комиссии и направляет членам Комиссии обязательный для рассылки пакет документов;

обеспечивает возможность ознакомления членов Комиссии с документами на предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства;

согласовывает с председателем Комиссии новые дату, время и место проведения заседания Комиссии в случае переноса даты заседания Комиссии по решению председателя Комиссии;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, в том числе обеспечивает его подписание;

обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации Комиссии;

обеспечивает размещение протоколов заседаний Комиссии в сети Интернет (если протокол подлежит такому опубликованию в соответствии с порядком предоставления субсидии).

1.8. Члены Комиссии пользуются равными правами и обязанностями.

Член Комиссии имеет право:

получать у секретаря Комиссии доступ к информации, необходимой для обеспечения своевременной подготовки к заседанию Комиссии;  
знакомиться с протоколами, оформленным по результатам заседаний Комиссии.

Член Комиссии обязан:

присутствовать на заседаниях Комиссии;  
активно участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссии;

принимать обоснованные решения по вопросам, поставленным на голосование на заседании Комиссии, действуя в пределах своих прав, добросовестно и разумно.

1.9. К полномочиям Комиссии отнесены:

установление соответствия заявителей условиям предоставления субсидий в соответствии порядками, регулирующими предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства;

определение победителей конкурсных отборов в соответствии с порядками, регулирующими предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства;

распределение размера субсидий, предоставленных победителям конкурсных отборов в соответствии с порядками, регулирующими предоставления субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства.

## 2. Порядок проведения заседаний Комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся еженедельно по четвергам.

Заседание Комиссии не проводится, если:

дата заседания Комиссии приходится на нерабочий день;

отсутствуют конкурсные заявки.

2.2. Дата проведения заседания Комиссии переносится председателем Комиссии в следующих случаях:

отсутствие кворума Комиссии на день запланированного заседания Комиссии;

временное отсутствие одновременно председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии согласовывает с председателем Комиссии новые дату, время и место проведения заседания Комиссии в случае изменения председателем Комиссии даты ее заседания не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты заседания Комиссии. С этой целью секретарь Комиссии готовит на имя председателя Комиссии служебную записку, в которой указывает:

количество конкурсных заявок, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии;

предполагаемые дата, время и место проведения заседания Комиссии.



2.4. Председатель Комиссии утверждает измененные дату, время и место проведения заседания Комиссии путем визирования служебной записки секретаря Комиссии, указанной в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.5. Секретарь оповещает членов Комиссии по электронной почте о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за три календарных дня до даты заседания Комиссии.

2.6. В комплект документов, обязательный для рассылки членам Комиссии включаются:

заявление о предоставлении субсидии в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства;

бизнес-проект, технико-экономическое обоснование (при условии, если наличие указанных документов предусмотрено в составе конкурсной заявки в соответствии с порядками, регулирующими предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства);

иные документы, в случае если их рассылка предусмотрена порядками, регулирующими предоставление субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства;

повестка дня заседания Комиссии.

2.7. Члены Комиссии вправе ознакомиться с документами, поданными в составе конкурсной заявки, поступившей в Комиссию, у секретаря Комиссии.

2.8. В процессе проведения заседания Комиссии ведется аудиозапись.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более половины членов Комиссии.

Если решение Комиссии принимается уполномоченной рабочей группой, заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствовало более половины членов, входящих в состав указанной рабочей группы Комиссии.

2.10. Член Комиссии (рабочей группы) признается присутствующим на заседании Комиссии в случаях:

личного присутствия на заседании Комиссии;

принятия участия в заседании Комиссии посредством конференцсвязи, селекторной и иной связи, обеспечивающей возможность члену Комиссии слушать все выступления, участвовать в обсуждении и голосовании по вопросам повестки заседания Комиссии.

2.11. Принятие участия членом Комиссии в заседании Комиссии посредством направления представителя не допускается.

2.12. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии осуществляется в порядке повестки.

По согласованию с членами Комиссии обсуждение вопросов повестки может быть изменено председателем Комиссии.

2.13. Комиссия проводит заседания без участия заявителей (участников конкурсного отбора).

2.14. Члены Комиссии принимают решения открыто (путем поднятия руки) большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающий голос имеет председатель Комиссии.

2.15. Для голосования секретарь Комиссии непосредственно перед нача-

лом проведения заседания Комиссии выдает каждому члену Комиссии ведомость, форма которой утверждается Департаментом.

В голосовании принимает участие каждый член Комиссии.

Члены Комиссии фиксируют свои решения, выраженные при голосовании, в ведомости с обоснованием их принятия.

2.16. Результаты заседания Комиссии и принятые на нем решения оформляются протоколом.

2.17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

место, дата, время проведения заседания Комиссии;

вопросы, рассмотренные на заседании Комиссии;

сведения об участниках конкурсного отбора (наименование, адрес нахождения, ИНН);

принятые решения на заседании Комиссии и их обоснование;

сведения о распределении утвержденных лимитов бюджетных ассигнований (с указанием конкретных размеров субсидий, предоставляемых в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства);

информация о полном распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств (в случае распределения лимитов бюджетных обязательств без остатка).

2.18. Протокол подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в голосовании, и секретарь Комиссии.»

Приложение 3  
к постановлению  
Правительства области  
от 29.08.2016 № 796

«Утвержден  
постановлением  
Правительства области  
от 05.04.2013 № 339  
(приложение 14)

**Состав**  
**Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении**  
**субсидий в рамках государственной поддержки малого и**  
**среднего предпринимательства**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Сенько Юрий Владимирович     | - заместитель начальник Департамента экономического развития области, председатель Комиссии;   |
| Ермолов Александр Петрович   | - начальник управления развития малого и среднего предпринимательства, заместитель начальника Департамента экономического развития области, заместитель председателя Комиссии; |
| Балыкова Марина Леонидовна   | - главный консультант управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития области, секретарь Комиссии;                              |
| Заболотина Динара Бегларовна | - главный специалист управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития области, секретарь Комиссии;                               |

Члены Комиссии

- Никуличев Андрей Анатольевич - председатель Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области;
- Черепанов Сергей Владимирович - начальник управления инвестиционной и внешнеэкономической деятельности Департамента экономического развития области;
- Сахно Михаил Александрович - начальник управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития области;
- Галенко Максим Евгеньевич - заместитель начальника управления расходов Департамента финансов Вологодской области;
- Серова Светлана Александровна - консультант управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития области;
- Киркина Лариса Витальевна - консультант управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития области;
- Шилова Анастасия Юрьевна - консультант управления инвестиционной и внешнеэкономической деятельности Департамента экономического развития области;
- Логинова Татьяна Геннадьевна - заместитель директора автономного учреждения Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор»;
- Смирнова Светлана Валерьевна - ведущий юрисконсульт автономного учреждения Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор»;

Шишова Юлия Алексеевна

- ведущий экономист автономного учреждения Вологодской области в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор»;

Порошина Ольга Владимировна

- инспектор по выдаче займов микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (по согласованию).»