



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.06.2018

г. Вологда

№ 553

### 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 2013-2020 годы» следующие изменения:

1.1. В пункте 7.3 слова «Порядок предоставления» заменить словами «Порядок определения объема и предоставления».

1.2. Пункты 7.6 и 7.7 признать утратившими силу.

1.3. Порядок предоставления грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (приложение 3), утвержденный указанным постановлением, признать утратившим силу, за исключением раздела 5 «Контроль соблюдения условий предоставления грантовой поддержки».

1.4. Порядок предоставления субсидий 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 к настоящему постановлению.

1.5. Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства» в виде имущественного взноса» (приложение 12), утвержденный указанным постановлением, признать утратившим силу, за исключением раздела 5 «Контроль за порядком предоставления и использованием субсидии».

1.6. Положение о Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок для предоставления субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства (приложение 13) и состав Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок для предоставления субсидий в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства (приложение 14), утвержденные указанным постановлением, признать утратившими силу.

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

**Губернатор области**



**О.А. Кувшинников**

Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 18.06.2018 № 553  
«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 01.04.2013 № 339  
(приложение 10)

**Порядок определения объема и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки  
малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение  
деятельности центров инноваций социальной сферы  
(далее - Порядок)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

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 определения объема субсидий, порядок возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется Департаментом экономического развития области (далее - Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.3. Субсидия предоставляется Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год в областном бюджете (в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета), и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Субсидия предоставляется в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий по созданию и (или) развитию центров инноваций социальной сферы.

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:  
под центром инноваций социальной сферы (далее - ЦИСС) понимается юридическое лицо или структурное подразделение юридического лица, относящееся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которой направлена на оказание

консультационной поддержки, осуществляющее оказание информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки субъектам социального предпринимательства и одним из учредителей которого является Вологодская область или муниципальное образование Вологодской области;

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», осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение их 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.

1.6. Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, является юридическое лицо, одновременно соответствующее следующим требованиям (критериям отбора) (далее также - получатель субсидии, заявитель):

- а) должно являться некоммерческой организацией;
- б) одним из учредителей юридического лица должны выступать Вологодская область или муниципальное образование Вологодской области;
- в) 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 к государственной программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 3 октября 2012 года № 1156);
- г) должно быть включено в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии получателю субсидии (заключения соглашения о предоставлении субсидии) являются:

- а) прохождение конкурсного отбора;
- б) принятие обязательств по выполнению показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, в году предоставления субсидии;
- в) 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;

г) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

д) обеспечение предоставления отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

е) соответствие получателя субсидии требованиям и условиям, установленным пунктами 1.6 и 2.2 настоящего Порядка;

ж) наличие разработанной программы (стратегии) развития ЦИСС на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период и плана деятельности ЦИСС на текущий и очередной год. При этом программа (стратегия) и план деятельности ЦИСС должны содержать информацию об обеспечении ЦИСС решения задач, определенных в пункте 3.3.3 Требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 14 февраля 2018 года № 67 (далее - Приказ Минэкономразвития России);

з) наличие не менее 3 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;

и) наличие такой оргтехники для коллективного доступа как факс, копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, телефонная мини-автоматическая телефонная станция (далее - мини-АТС);

к) ЦИСС должен обеспечивать решение следующих задач:

продвижение и поддержка субъектов социального предпринимательства, проектов в области социального предпринимательства, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства как часть их основной предпринимательской деятельности (далее - социальные проекты);

информационно-аналитическое и юридическое сопровождение субъектов социального предпринимательства;

обмен опытом по поддержке социальных инициатив субъектов малого и среднего предпринимательства;

проведение обучающих и просветительских мероприятий по развитию компетенций в области социального предпринимательства.

л) на базе помещений ЦИСС или других объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на доступной

основе ЦИСС проводятся встречи, семинары, тренинги для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг (содействия) ЦИСС;

м) наличие сайта ЦИСС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС;

н) ЦИСС должен располагаться в помещении:

общей площадью не менее 30 квадратных метров;

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

которое не располагается в подвальном помещении;

строение, в котором оно расположено, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций.

о) руководитель ЦИСС должен иметь:

гражданство Российской Федерации;

высшее образование и пройти повышение квалификации в области управления;

опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет или опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 года;

п) получатель субсидии обеспечивает в период с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) до окончания года предоставления субсидии соответствие получателя субсидии следующим требованиям:

ЦИСС должен соответствовать следующим требованиям:

- взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- предоставлять информацию по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- обеспечивать ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ЦИСС за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

- привлекать в целях реализации своих функций специализированные организации и квалифицированных специалистов;

- обеспечивать наличие сайта ЦИСС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС, предусматривающего экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и

условий получения услуг, предоставляемых ЦИСС, формирование заявления (запроса) о предоставлении услуги ЦИСС в форме электронного документа;

- обеспечивать формирование в электронном виде перечня услуг, предоставляемых ЦИСС, в том числе на базе многофункциональных центров для бизнеса, а также его ведение и актуализацию на постоянной основе;

- обеспечивать заключение договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром Вологодской области, предусматривающего организацию предоставления услуг ЦИСС в многофункциональных центрах для бизнеса;

ЦИСС должен обеспечивать решение следующих задач:

- продвижение и поддержка субъектов социального предпринимательства, проектов в области социального предпринимательства, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства как часть их основной предпринимательской деятельности (далее - социальные проекты);

- информационно-аналитическое и юридическое сопровождение субъектов социального предпринимательства;

- обмен опытом по поддержке социальных инициатив субъектов малого и среднего предпринимательства;

- проведение обучающих и просветительских мероприятий по развитию компетенций в области социального предпринимательства;

ЦИСС должен обеспечивать реализацию следующих функций:

- осуществление продвижения информации об услугах ЦИСС, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и за счет распространения сувенирной продукции ЦИСС, включая канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также флеш-накопители с символикой ЦИСС;

- участие в определении приоритетных направлений развития негосударственного сектора в социальной сфере и социального предпринимательства на уровне Вологодской области;

- предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, услуг и консультаций, указанных в настоящем подпункте, в том числе посредством привлечения на договорной основе специализированных организаций, квалифицированных специалистов, а также организации взаимодействия с помощниками (менторами, наставниками) из числа успешных предпринимателей и лидеров социальных проектов;

- ведение учета обращений в ЦИСС;

- проведение обучающих и просветительских мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства по вопросам осуществления деятельности в области

социального предпринимательства в форме семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр;

- сбор, обобщение и распространение информации о социальных проектах и инвестиционных потребностях субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства;

- обеспечение функционирования сайта ЦИСС или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС, ведение учетных записей (аккаунтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об оказываемых услугах и видах поддержки;

- организация проведения в Вологодской области конкурса «Лучший социальный проект года»;

ЦИСС должен предоставлять следующие обязательные услуги и консультации:

- по вопросам, связанным с проведением обучающих мероприятий для субъектов социального предпринимательства (при наличии соответствующей лицензии) (проведение семинаров, мастер-классов, практических и лекционных занятий по социальным тематикам);

- по вопросам бизнес-планирования, в частности по вопросам оценки социальной эффективности проекта или инициативы субъектов социального предпринимательства, оказания содействия при выборе проекта, разработки бизнес-модели и финансовой модели, содействия в привлечении профессиональных кадров и потенциальных инвесторов;

- по вопросам, связанным с осуществлением на льготных условиях деятельности субъектов социального предпринимательства, а также с разъяснением порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности и делопроизводства субъектами социального предпринимательства;

- по вопросам, связанным с оказанием консультационной поддержки по созданию маркетинговой стратегии реализации проектов субъектов социального предпринимательства;

- по вопросам, связанным с оказанием консультационной поддержки по подготовке заявок (иной документации) для получения государственной поддержки субъектами социального предпринимательства;

- по вопросам, связанным с проведением отбора лучших социальных практик и их представлением в рамках проводимых открытых мероприятий;

- по вопросам, связанным с размещением субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках, в том числе оказание содействия в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта малого и среднего предпринимательства на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке;

- по вопросам, связанным с организацией работы со средствами массовой информации, направленной на популяризацию, поддержку и развитие социального предпринимательства, производство и использование социальной рекламы.

Указанные в настоящем подпункте услуги, должны предоставляться по запросу заявителя.

ЦИСС информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления запроса.

Все услуги, за исключением консультационных услуг, услуг по организации участия в конференциях, форумах, круглых столах, предоставляются заявителям на основании соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, в том числе согласие заявителя на участие в опросах ЦИСС.

При привлечении сторонних организаций в процессе проведения отбора поставщиков услуг ЦИСС запрашивает у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

На базе помещений ЦИСС или других объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на доступной основе ЦИСС проводятся встречи, семинары, тренинги для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг (содействия) ЦИСС.

ЦИСС на постоянной основе должен размещать и обеспечивать обновление (актуализацию) (не реже 2 раз в месяц) на официальном сайте ЦИСС или специальном разделе сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

сведения о деятельности ЦИСС и оказываемых им услугах, в том числе о стоимости платных услуг;

сведения о проведенных мероприятиях, о проектах, реализуемых субъектами социального предпринимательства;

сведения о проведении пресс-конференций с презентацией, подготовленных с участием ЦИСС социально значимых проектов по итогам образовательного семестра.

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки в составе документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка (далее - конкурсная заявка), на конкурсный отбор:

2.2.1 получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.2.2 отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.3 отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.3. 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 3.3.2 - 3.3.7, 3.3.10 Приказа Минэкономразвития России;

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.3.2 - 3.3.7, 3.3.10 Приказа Минэкономразвития России.

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

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 3.3.2 - 3.3.7, 3.3.10 Приказа Минэкономразвития России;

иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.3.2 - 3.3.7, 3.3.10 Приказа Минэкономразвития России.

2.5. Департамент предоставляет субсидию по результатам конкурсного отбора.

2.6. Департамент размещает информацию о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Департамента экономического развития Вологодской области (<http://der.gov35.ru>) в сети «Интернет» не позднее чем за три рабочих дня до даты начала принятия конкурсных заявок на конкурсный

отбор. В информации указываются:

объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;

требования к составу и форме конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе;

адрес, по которому принимаются документы;

дата начала и окончания приема конкурсных заявок;

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

Дата начала и окончания приема конкурсных заявок, условия приема конкурсных заявок на конкурсный отбор определяются Департаментом, при этом период, в течение которого осуществляется прием заявок, не может быть менее 12 рабочих дней.

2.7. На конкурсный отбор заявитель представляет конкурсную заявку в составе следующих документов:

2.7.1 заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2.7.2 копий документов, удостоверяющих личность руководителя, иного лица, признанного в соответствии с законом или учредительными документами единоличным исполнительным органом заявителя (далее - законный представитель заявителя), и лица, имеющего право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью (далее - представитель заявителя) в случае представления документов представителем заявителя;

2.7.3 копий документов, подтверждающих полномочия законного представителя заявителя (приказа о назначении на должность, документа, подтверждающего избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом заявителя) и представителя заявителя (доверенность) в случае представления документов представителем заявителя;

2.7.4 копии устава заявителя 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);

2.7.5 копии положения о ЦИСС в случае, если ЦИСС является структурным подразделением заявителя;

2.7.6 выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права заявителя на помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) ЦИСС (если права на указанное помещение (помещения) зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), либо копии документов, подтверждающих права заявителя на помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) ЦИСС (если права на него (них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

2.7.8 копий документов, подтверждающих наличие у заявителя мебели, компьютеров, принтеров, телефонов с выходом на городскую линию и

междугороднюю связь, обеспечение доступом к интернет - связи (инвентарные карточки учета объектов основных средств, приходные ордера или оборотно-сальдовая ведомость по счетам учета, иные первичные учетные документы, представляемые в количестве, подтверждающем оборудование компьютером, принтером, телефоном с выходом на городскую линию и междугороднюю связь, обеспечение доступом к интернет - связи не менее 3 рабочих мест для административно - управленческого персонала);

2.7.9 копии документов, подтверждающих наличие для коллективного доступа такой оргтехники как факс, копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, мини-АТС (инвентарные карточки учета объектов основных средств, приходные ордера или оборотно-сальдовая ведомость по счетам учета, иные первичные учетные документы);

2.7.10 справки, подписанной руководителем (законным представителем) заявителя, подтверждающей, что строение, в котором расположен ЦИСС, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций, входная группа, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) обеспечивает беспрепятственный доступ в ЦИСС для людей с ограниченными возможностями здоровья с указанием ширины дверных проемов и коридоров;

2.7.11 копии документа (документов) о высшем образовании руководителя ЦИСС и прохождении им повышения квалификации в области управления;

2.7.12 копии трудовой книжки (первого листа и всех листов с записями о приеме на работу и увольнении, подтверждающими опыт работы в организации, осуществляющей деятельность в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства или опыт работы на руководящей должности) руководителя ЦИСС, заверенной работодателем;

2.7.13 выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной налоговым органом по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки;

2.7.14 справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки;

2.7.15 копии программы (стратегии) развития ЦИСС на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период и плана деятельности ЦИСС на текущий и очередной год. При этом программа (стратегия) и план деятельности ЦИСС должны содержать информацию об обеспечении ЦИСС решения задач, определенных в пункте 3.3.3 Приказа Минэкономразвития России;

2.7.16 копий документов, подтверждающих проведение ЦИСС на базе помещений ЦИСС или других объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на доступной основе встреч, семинаров, тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг (содействия) ЦИСС ( договоры оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) , документы, подтверждающие

оплату оказанных услуг (выполненных работ), и (или) публикации о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, списки участников мероприятий, и (или) листы регистрации участников мероприятий и (или) другие документы, подтверждающие проведение указанных мероприятий);

2.7.17 копии лицензии (если получатель субсидии осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию);

2.7.18 справки, подписанной руководителем (законным представителем) заявителя, о том, что указанное юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, банкротства, ликвидации по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки;

2.7.19 справки, подписанной руководителем (законным представителем) заявителя, подтверждающей отсутствие у заявителя по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

2.7.20 скрин-копии главной страницы сайта ЦИСС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС;

2.7.21 сметы по расходованию субсидии по форме, являющейся приложением 1 к заявлению;

2.7.22 согласия получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме, являющейся приложением 2 к заявлению.

2.8. Заявитель в целях получения дополнительного балла (баллов) в соответствии с Системой критериев и балльной оценки конкурсных заявок некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее - Система критериев), приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, вправе представить на конкурсный отбор:

2.8.1 копии документов, подтверждающих его деловую репутацию: копии наград, и (или) дипломов, и (или) благодарственных писем, иных поощрений, врученных заявителю и (или) его руководителю за развитие социального предпринимательства общественными организациями, государственными органами или органами местного самоуправления за последние 3 года, предшествующих дате подачи конкурсной заявки;

2.8.2 копии документов, подтверждающих наличие опыта деятельности заявителя в сфере развития социального предпринимательства не менее 3 лет, предшествующих дате подачи конкурсной заявки на конкурсный отбор:

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) факт проведения заявителем мероприятия (мероприятий), направленного (направленных) на развитие социального предпринимательства (публикация о проведенном мероприятии в средствах массовой информации, и (или) на

официальном сайте заявителя, план работ, и (или) протокол мероприятия, и (или) договор оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ));

документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) участие в мероприятиях, проводимых заявителем (список участников мероприятия и (или) лист регистрации участников мероприятия).

2.9. Все сведения и документы в составе 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, прошиты и скреплены печатью заявителя.

Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

2.10. Заявитель представляет конкурсную заявку в Департамент.

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

лично (через законного представителя, представителя заявителя);

курьером;

посредством почтовой связи.

2.12. Департамент в день получения конкурсных заявок регистрирует их в порядке получения в Журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента (далее - Журнал).

В Журнале указываются дата и время получения Департаментом конкурсной заявки.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю: при личном представлении - в день их представления законному представителю (представителю) заявителя, при направлении иным способом - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления (способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата).

2.13. Департамент не принимает и не регистрирует в Журнале дополнительные документы, представленные заявителем после регистрации его конкурсной заявки. Указанные документы возвращаются заявителю при личном представлении в день их представления законному представителю (представителю) заявителя, при направлении иным способом - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления (способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата).

2.14. Департамент в срок не позднее 20 календарных дней с даты окончания приема конкурсных заявок последовательно осуществляет следующие действия:

2.14.1 рассматривает конкурсные заявки на предмет установления

соответствия:

заявителя требованиям пункта 1.6, подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункта 2.2 настоящего Порядка;

документов, представленных в составе конкурсной заявки, - по форме, составу и содержанию требованиям пункта 2.7 настоящего Порядка.

Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется в соответствии с установленной Департаментом процедурой и оформляется заключением о результатах проверки, содержащим выводы о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям пункта 1.6, подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункта 2.2 настоящего Порядка, а документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 2.7, 2.9 настоящего Порядка;

2.14.2 устанавливает соответствие ЦИСС требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 настоящего Порядка путем осуществления выезда в ЦИСС в соответствии с установленной Департаментом процедурой и с оформлением акта выезда, содержащего выводы о соответствии (несоответствии) ЦИСС требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 настоящего Порядка.

Выезд осуществляется к тем заявителям, в отношении которых имеется заключение Департамента, оформленное в соответствии с подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 настоящего Порядка, о соответствии заявителя требованиям пункта 1.6, подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункта 2.2 настоящего Порядка, а документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 2.7, 2.9 настоящего Порядка.

О дате и времени выезда в ЦИСС Департамент уведомляет заявителя факсом или по адресу электронной почты, указанным в пункте 4 заявления о предоставлении субсидии, не менее чем за 1 рабочий день до даты осуществления выезда.

Информация об отказе в допуске сотрудников Департамента в помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) ЦИСС, и (или) об отсутствии представителя заявителя в помещении, занимаемом ЦИСС, в назначенное время отражается в акте выезда.

В случае отказа заявителя, уведомленного надлежащим образом о выезде в ЦИСС в целях установления соответствия ЦИСС требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 настоящего Порядка, в допуске сотрудников Департамента в помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) ЦИСС, и (или) отсутствия представителя заявителя в помещении, занимаемом ЦИСС, в назначенное время ЦИСС признается несоответствующим требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.15. По истечении срока, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, Департамент в срок не превышающий 5 рабочих дней:

2.15.1 осуществляет в соответствии с Системой критериев оценку конкурсных заявок, в отношении которых установлено соответствие заявителя, требованиям пунктов 1.6, 2.1 (за исключением подпунктов «а»-«д», «п» пункта 2.1) и 2.2 настоящего Порядка, документов, представленных в составе конкурсной заявки, - по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 2.7,

## 2.9 настоящего Порядка.

Итоговый балл конкурсной заявки определяется путем суммирования баллов по каждому критерию отбора. Количество баллов по каждому критерию отбора по каждой конкурсной заявке, а также итоговый балл конкурсной заявки заносится Департаментом в оценочный лист, форма которого устанавливается Департаментом;

2.15.2 осуществляет рейтинг конкурсных заявок в соответствии с итоговыми баллами, присвоенными конкурсным заявкам.

По результатам оценки конкурсных заявок (подсчета итогового балла) Департамент составляет рейтинг конкурсных заявок путем присвоения каждой конкурсной заявке порядкового номера в порядке убывания итоговых баллов конкурсных заявок. Первый порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая набрала наибольшее итоговое количество баллов.

Конкурсным заявкам, которые набрали равное количество баллов, Департамент присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая зарегистрирована в Журнале ранее с учетом даты и времени.

2.16. В течение 3 рабочих дней после окончания срока, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, Департамент принимает правовой акт Департамента, в котором отражаются:

заявители, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии;

оценка конкурсных заявок (с указанием присвоенного итогового балла);

рейтинг конкурсных заявок;

заявители, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, размер субсидии.

Правовой акт Департамента подлежит опубликованию на официальном сайте Департамента экономического развития области (<http://der.gov35.ru/>) в сети «Интернет» не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его принятия.

Конкурсная заявка заявителю не возвращается.

О принятом решении Департамент уведомляет заявителей способом и по адресу, указанном в пункте 4 заявления, не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

Заявителям, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии, в уведомлении сообщается также о необходимости направления в Департамент уполномоченного лица для заключения Соглашения. Департамент обеспечивает подписание Соглашения по форме, утвержденной приказом Департамента финансов области, в срок, не более 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

2.17. Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии заявителю в случаях:

несоответствия представленных получателем субсидии в составе конкурсной заявки документов требованиям пунктов 2.7, 2.9 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверности представленной получателем субсидии информации; несоответствия заявителя, и (или) руководителя ЦИСС, и (или) ЦИСС - требованиям пункта 1.6, подпунктов «е»-«о» пункта 2.1, пункта 2.2 настоящего Порядка;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии.

2.18. Субсидия предоставляется заявителю в размере заявленной им потребности в соответствии со сметой по расходованию субсидии, являющейся приложением 2 к заявлению, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Распределение субсидии осуществляется до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств между заявителями в соответствии с рейтингом, составленным Департаментом, начиная с заявителя, которому присвоен первый порядковый номер.

При наличии остатка лимитов бюджетных обязательств, недостаточного для предоставления субсидии в полном объеме заявленной потребности всем заявителям, включенным в рейтинг заявителей, субсидия в объеме остатка лимитов бюджетных обязательств предоставляется заявителю, следующему в рейтинге заявителей за последним заявителем, которому субсидия распределена в объеме заявленной потребности.

2.19. Департамент предоставляет субсидию в течение текущего финансового года.

Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый получателю субсидии в Департаменте финансов области, в порядке, установленном Департаментом финансов области.

Субсидия перечисляется получателю субсидии в безналичном порядке в течение 30 календарных дней с даты заключения Соглашения в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Перечисление субсидий осуществляется на основании представленных Департаментом в ГКУ ВО «Областное казначейство» предложений на финансирование, решений о предоставлении субсидии и Соглашения.

2.20. Показателями результативности предоставления субсидии являются: количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку ЦИСС, определяется по формуле:

$$S = C / R, \text{ где:}$$

S - количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) (в единицах);

C - сумма предоставленной субсидии;

R - стоимость создания одного рабочего места, равная 1 млн. рублей.

Под вновь созданным рабочим местом понимается разница между количеством застрахованных лиц за год предшествующий году предоставления субсидии и количеством застрахованных лиц за год предоставления субсидии в

соответствии с данными графы 1 строки 010 подраздела 1.1 приложения 1 расчета по страховым взносам формы по КНД 1151111(приложение № 1 к приказу ФНС России от 10 октября 2016 года № ММВ-7-11/551@).

Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году;

количество субъектов социального предпринимательства, получивших государственную поддержку, определяется по формуле:

$$S = C / R, \text{ где:}$$

S - количество субъектов социального предпринимательства, получивших государственную поддержку (в единицах);

C - сумма предоставленной субсидии;

R - стоимость одного получателя поддержки, равная 100 тыс. рублей.;

количество проведенных консультаций и иных мероприятий для субъектов социального предпринимательства определяется по формуле:

$$S = C / R, \text{ где:}$$

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 4 тыс. рублей.

Все дробные значения 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 в связи с недостаточностью утвержденных лимитов бюджетных обязательств и расчетной стоимости выполнения единицы показателя результативности предоставления субсидии, указанной в настоящем пункте, 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» устанавливается 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 четырех тысяч

рублей и менее.

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

Значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении Департаментом в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Департаментом на основании отчетов, представляемых получателем в Департамент.

Получатель субсидии представляет в Департамент следующие отчеты:

отчет о целевом расходовании средств субсидии ежемесячно нарастающим итогом по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за декабрь - не позднее 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

отчет о результатах деятельности ЦИСС ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за декабрь - не позднее 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, в срок не позднее 20 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, установленной приложением к Соглашению.

отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, в срок не позднее 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, установленной приложением к Соглашению.

В срок до 12 января года, следующего за годом предоставления субсидии, получатель субсидии представляет в Департамент документы, подтверждающие соблюдение получателем субсидии требований, установленных подпунктом «п» пункта 2.1 настоящего Порядка:

а) копии документов, подтверждающих ведение учета обращений в ЦИСС (копия журнала регистраций обращений и (или) реестра обращений);

б) копии документов, подтверждающих ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ЦИСС за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников (копия карточки счета по учету целевых средств и (или) копия оборотно-сальдовой ведомости);

в) копий документов, подтверждающих предоставление субъектам малого

и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, услуг и консультаций, указанных в подпункте «п» пункта 2.1 настоящего Порядка, в том числе посредством привлечения на договорной основе специализированных организаций, специалистов, а также организации взаимодействия с помощниками (менторами, наставниками) из числа успешных предпринимателей и лидеров социальных проектов (соглашения о сотрудничестве (взаимодействии); договоры оказания услуг (выполнения работ), акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ);

г) копий документов, подтверждающих проведение обучающих и просветительских мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства в форме семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр (договоры оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ) и (или) публикации о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, списки участников мероприятий и (или) листы регистрации участников мероприятий);

д) копии документов, подтверждающие взаимодействие ЦИСС с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Вологодской области, единым органом управления организациями инфраструктур поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (после создания единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с пунктом 8.1 Приказа Минэкономразвития России), органами местного самоуправления муниципальных образований области, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (письма и (или) информация по запросам, и (или) соглашения, и (или) публикации в средствах массовой информации, и (или) документы, подтверждающие проведение совместных мероприятий);

е) копии документов, подтверждающие привлечение в целях реализации функций ЦИСС специализированных организаций и квалифицированных специалистов (договоры оказания услуг (выполнения работ), акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ);

ж) копии документов, подтверждающих функционирование сайта ЦИСС, или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС, предусматривающего:

ведение учетных записей (аккаунтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об оказываемых услугах и

видах поддержки;

экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых ЦИСС;

формирование заявления (запроса) о предоставлении услуги ЦИСС в форме электронного документа

(скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», иные документы, подтверждающие функционирование сайта ЦИСС или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС);

з) копии документов, подтверждающие размещение на постоянной основе и обеспечение обновления (актуализации) (не реже 2 раз в месяц) на официальном сайте ЦИСС или специальном разделе сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

сведений о деятельности ЦИСС и оказываемых им услугах, в том числе о стоимости платных услуг;

сведений о проведенных мероприятиях, о проектах, реализуемых субъектами социального предпринимательства;

сведений о проведении пресс-конференций с презентацией подготовленных с участием ЦИСС социально значимых проектов по итогам образовательного семестра

(скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», иные документы, подтверждающие размещение и актуализацию информации на официальном сайте ЦИСС или специальном разделе сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС);

и) копии документов, подтверждающие осуществление продвижения информации об услугах ЦИСС (в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и за счет распространения сувенирной продукции ЦИСС, включая канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также флеш-накопители с символикой ЦИСС) (копия информации, размещенной в средствах массовой информации, в сети «Интернет» и (или) фотографии продукции);

к) копии договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром Вологодской области, предусматривающего организацию предоставления услуг ЦИСС в многофункциональных центрах для бизнеса;

л) копии документов, подтверждающих формирование в электронном виде перечня услуг, предоставляемых ЦИСС, в том числе на базе многофункциональных центров для бизнеса, а также его ведение и актуализацию на постоянной основе (копия перечня услуг и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в сети «Интернет», иные документы, подтверждающие формирование, ведение и актуализацию в электронном виде перечня услуг, предоставляемых ЦИСС);

м) копии документов, подтверждающих осуществление сбора, обобщения и распространения информации о социальных проектах и инвестиционных потребностях субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства (информации и (или) копии писем, статьи, размещенные в средствах массовой информации, и (или) сети «Интернет»);

н) копии документов, подтверждающих организацию проведения в области конкурса «Лучший социальный проект года» (информации, статьи, размещенные в средствах массовой информации и (или) в сети «Интернет»; протоколы мероприятия, договоры оказания услуг (выполнения работ), акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ), иные документы, подтверждающие организацию проведения конкурса);

о) копии документов, подтверждающих участие ЦИСС в определении приоритетных направлений развития негосударственного сектора в социальной сфере и социального предпринимательства на уровне Вологодской области (копии протоколов мероприятий и (или) копии писем, и (или) информации в адрес органов государственной власти области по вопросам развития негосударственного сектора в социальной сфере и социального предпринимательства в области, иные документы, подтверждающие участие ЦИСС в определении приоритетных направлений развития негосударственного сектора в социальной сфере и социального предпринимательства);

п) копии документов, подтверждающих проведение ЦИСС на базе помещений ЦИСС или других объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на доступной основе встреч, семинаров, тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг (содействия) ЦИСС (договоры оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ), и (или) публикации о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, списки участников мероприятий, и (или) листы регистрации участников мероприятий и (или) другие документы, подтверждающие проведение указанных мероприятий).

Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

3.2. В течение 30 рабочих дней со дня получения отчетов и документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Департамент в соответствии с установленной Департаментом процедурой осуществляет проверку представленных отчетов и документов и по итогам проверки составляет заключение, содержащее анализ выполнения (невыполнения) получателем показателей результативности предоставления субсидии, выводы о целевом (нецелевом) использовании субсидии, о соответствии получателя субсидии требованиям, установленным подпунктом «п» пункта 2.1 настоящего Порядка, порядка, условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим

Порядком.

Департамент письменно уведомляет получателя субсидии о результатах проверки отчетов, документов в течение 3 рабочих дней с даты составления заключения путем направления копии заключения почтовой связью по адресу получателя субсидии, а также дополнительно – по адресу электронной почты (при его наличии), указанным в Соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий по месту нахождения Департамента и по месту нахождения получателя субсидии.

4.2. В случае установления факта представления получателями субсидии недостоверных сведений, повлекших нарушение условий предоставления субсидии, и (или) установления факта нарушения получателями субсидий условий, порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.3 - 4.5 настоящего Порядка.

4.3. В случае установления факта использования получателем субсидии средств субсидии на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, субсидия подлежат возврату в размере средств, использованных на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

4.4. Не использованный по состоянию на 31 декабря года получения субсидии остаток средств субсидии подлежит возврату в областной бюджет в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии.

В случае если получателем субсидии в установленный настоящим пунктом срок остаток средств субсидии не возвращен в областной бюджет, Департамент принимает меры к возврату неиспользованного остатка средств субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.5. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения условия по выполнению показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, субсидия подлежит возврату получателем в областной бюджет в объеме, рассчитанном в соответствии с настоящим пунктом. Объем средств, подлежащий возврату ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m/n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю в отчетном финансовом году;

$m$  - количество показателей результативности предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности предоставления субсидии, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей результативности предоставления субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности предоставления субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности предоставления субсидии на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя результативности предоставления субсидии, установленное Соглашением.

4.6. Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных в пунктах 4.2-4.5 настоящего Порядка фактов направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части средств субсидии) в областной бюджет в объеме, предусмотренном пунктами 4.2-4.5 настоящего Порядка, в течение 14 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

В уведомлении указываются следующие сведения:

размер подлежащей возврату субсидии;

правовое основание возврата субсидии;

срок для возврата субсидии получателем;

порядок возврата субсидии Департаменту;

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

Департамент направляет уведомление получателю заказным письмом с уведомлением, а также дополнительно - по адресу электронной почты (при его наличии), указанному получателем субсидии в Соглашении.

Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке по реквизитам, указанным в уведомлении. Получатель считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления всей суммы денежных средств на счет, указанный в уведомлении.

В случае непоступления средств в течение 14 календарных дней после получения получателем субсидии уведомления Департамент в течение 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

## ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

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

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

1.	Наименование юридического лица (полное, сокращенное) (далее - юридическое лицо)	
2.	Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица	
3.	Ф.И.О. руководителя юридического лица, контактный телефон	
4.	Способ информирования в рамках конкурсного отбора (почта, факс, электронная почта)	
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:	
6.1	расчетный счет	
6.2	наименование банка	
6.3	БИК	
6.4	корреспондентский счет банка	
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	

8.	Информация о государственной регистрации юридического лица:	
8.1	дата государственной регистрации в качестве юридического лица	
8.2	основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
8.3	наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо	
9.	Основные виды экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	
10.	Среднесписочная численность работающих (чел.)	
11.	Информация о лицензии (если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию)	
11.1	дата выдачи, номер лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию	
11.2	срок выдачи лицензии	
11.3	статус лицензии на дату подачи конкурсной заявки (действующая/действие лицензии приостановлено/прекращено/аннулировано/переоформление лицензии) (нужное выбрать)	
12.	Характеристика ЦИСС:	
12.1	функции ЦИСС выполняет (нужное выбрать и подчеркнуть): - юридическое лицо, претендующее на получение субсидии; - структурное подразделение юридического лица, претендующего на получение субсидии	
12.2	характеристика помещения, занимаемого ЦИСС: - правовое основание использования помещения ЦИСС (если помещение используется на основании договора, дополнительно указать срок его действия, запись регистрации в ЕГРН о правах юридического лица на помещение (помещения) занимаемое (занимаемые) ЦИСС (в случае если права на помещение зарегистрированы в ЕГРН);	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кадастровый номер здания либо помещения (помещений), в которых расположен ЦИСС;</li> <li>- площадь помещения;</li> <li>- этаж здания, на котором располагается помещение, занимаемое ЦИСС;</li> <li>- сведения об оборудовании входной группы, дверных проемов, коридоров, через которые осуществляется доступ в помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) ЦИСС, с указанием ширины указанных дверных проемов, коридоров (описать);</li> <li>- наличие капитальных повреждений несущих конструкций здания, в котором расположено помещение, занимаемое ЦИСС;</li> <li>- количество рабочих мест для административно-управленческого персонала, а также описание в части их 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;</li> <li>- описание оборудования помещения, занимаемого ЦИСС оргтехникой для коллективного доступа: факсом, копировальным аппаратом, сканером, цветным принтером, телефонной мини-АТС с указанием их инвентарных номеров</li> </ul>	
12.3	краткое описание мероприятий, направленных на развитие социального предпринимательства за последние три года, предшествующие дате подачи настоящего заявления	
12.4	сведения о создании сайта ЦИСС или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием адреса	
12.5	<p>сведения о руководителе ЦИСС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие гражданства Российской Федерации;</li> <li>- уровень образования;</li> <li>- опыт работы на руководящих должностях или опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства (период, занимаемая (занимаемые) должность (должности))</li> </ul>	

13	номер реестровой записи в Едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	
----	---	--

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 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 3 октября 2012 года № 1156.

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

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ по состоянию на дату подачи конкурсной заявки не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Приложение:

1. Смета по расходованию субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему заявлению.

2. Согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом экономического развития области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему заявлению.

3. Иные документы<sup>1</sup>.

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

<sup>1</sup> Указывается перечень прилагаемых документов.

Приложение 1  
к заявлению  
Форма

Смета по расходованию субсидии

№ п/п	Мероприятия	Средства областного бюджета, тыс. руб.	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Внебюджетные источники, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
1	фонд оплаты труда		х		
2	начисления на оплату труда		х		
3	приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала (подробно расшифровать)		х		
4	приобретение расходных материалов				
5	командировки				
6	услуги связи				
7	коммунальные услуги (электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, услуги водоснабжения и водоотведения), включая аренду помещений ЦИСС				
8	оплата услуг сторонних организаций и физических лиц, связанных с исполнением ЦИСС требований, установленных пунктами 3.3.2 - 3.3.7, 3.3.10 Приказа Минэкономразвития России (указать)				
9	иные расходы, связанные с исполнением ЦИСС				

	требований, установленных пунктами 3.3.2 - 3.3.7, 3.3.10 Приказа Минэкономразвития России (указать)				
--	---	--	--	--	--

Руководитель юридического лица  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

**СОГЛАСИЕ**  
получателя субсидии  
на осуществление Департаментом экономического  
развития Вологодской области и органами  
государственного финансового контроля  
проверок соблюдения условий, целей  
и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, утвержденным постановлением Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339,

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

\_\_\_\_\_ (дата, орган, осуществивший государственную регистрацию)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития Вологодской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Система критериев и балльной оценки  
конкурсных заявок некоммерческих организаций, образующих  
инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства,  
претендующих на предоставление субсидий на создание и обеспечение  
деятельности центров инноваций социальной сферы

№ п/п	Критерий отбора	Методика расчета баллов		Документальное подтверждение																																				
1.	Период деятельности юридического лица	от 3 до 6 лет - 2 балла; более 6 до 8 лет - 4 балла; более 8 до 11 лет - 6 баллов; более 11 до 14 лет - 8 баллов; более 14 лет – 10 баллов		устав юридического лица, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц																																				
2.	<p>Опыт деятельности заявителя в сфере развития социального предпринимательства за последние 3 года, предшествующих дате подачи конкурсной заявки на конкурсный отбор.</p> <p>В целях Методики расчета баллов: под первым отчетным периодом понимается год, предшествующий дате подачи конкурсной заявки, в котором заявителем проводились мероприятия, направленные на развитие социального предпринимательства (далее - первый отчетный период)</p> <p>под вторым отчетным периодом понимается год, предшествующий первому отчетному периоду (далее - второй отчетный период)</p>	<p style="text-align: center;">первый отчетный период</p> <table border="1" data-bbox="703 958 959 1447"> <thead> <tr> <th data-bbox="703 958 959 1068">количество проведенных мероприятий</th> <th data-bbox="959 958 1217 1068">балл</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td></tr> <tr><td>от 10 и более</td><td>10</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">второй отчетный период</p> <table border="1" data-bbox="703 1704 959 2038"> <thead> <tr> <th data-bbox="703 1704 959 1814">количество проведенных мероприятий</th> <th data-bbox="959 1704 1217 1814">балл</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td></tr> </tbody> </table>		количество проведенных мероприятий	балл	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	от 10 и более	10	количество проведенных мероприятий	балл	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6	6	копии документов в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 Порядка
количество проведенных мероприятий	балл																																							
1	1																																							
2	2																																							
3	3																																							
4	4																																							
5	5																																							
6	6																																							
7	7																																							
8	8																																							
9	9																																							
от 10 и более	10																																							
количество проведенных мероприятий	балл																																							
1	1																																							
2	2																																							
3	3																																							
4	4																																							
5	5																																							
6	6																																							

		7	7		
		8	8		
		9	9		
		от 10 и более	10		
		третий отчетный период			
	под третьим отчетным периодом понимается год, предшествующий второму отчетному периоду (далее - третий отчетный период)	количество проведенных мероприятий	балл		
		1	1		
		2	2		
		3	3		
		4	4		
		5	5		
		6	6		
		7	7		
		8	8		
		9	9		
		от 10 и более	10		
		итоговый балл по данному критерию определяется как общая сумма баллов по первому, второму и третьему отчетным периодам			
3.		Опыт работы руководителя ЦИСС на руководящих должностях	от 3 до 6 лет - 2 балла; более 6 до 8 лет - 4 балла; более 8 до 11 лет - 6 баллов; более 11 до 14 лет - 8 баллов; более 14 лет - 10 баллов	копии документов в соответствии с подпунктом 2.7.12 пункта 2.7 Порядка	
4.	Наличие копий документов, подтверждающих деловую репутацию: копии наград и (или) дипломов, и (или) благодарственных писем и иных поощрений, врученных заявителю и (или) его руководителю за развитие социального предпринимательства исключительно общественными организациями, государственными органами или органами местного самоуправления за последние 3 года, предшествующие дате подачи конкурсной заявки	за каждую награду, диплом, благодарственное письмо, поощрение - 1 балл; максимальное количество баллов по данному критерию оценки - 10	копии документов в соответствии с подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Порядка		

Приложение 3  
к Порядку  
Форма

ОТЧЕТ  
о целевом расходовании средств субсидии

(наименование получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получено средств по Соглашению \_\_\_\_\_ 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	
1	2	3	4	5	6
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				
5.	Командировки				
6.	Услуги связи				
7.	Коммунальные услуги, включая аренду помещений, занимаемых ЦИСС				

8.	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать)				
9.	Иные расходы (указать)				
Итого					

\* Приложение: документы, подтверждающие расходование средств:

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Форма

**ОТЧЕТ**  
о результатах деятельности ЦИСС

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

№ п/п	Мероприятие	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1.	Количество проведенных консультаций и 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 при осуществлении деятельности в области социального	единиц	

	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 переподготовке сотрудников, в том числе на базе образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования	единиц	
2.	Количество субъектов социального предпринимательства, получивших поддержку ЦИСС	единиц	
3.	Количество физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, получивших поддержку ЦИСС	единиц	
в том числе:			

3.1	количество созданных субъектов малого и среднего предпринимательства из числа физических лиц, получивших поддержку ЦИСС	единиц	
4.	Количество социальных проектов, реализованных при поддержке ЦИСС	единиц	
в том числе по направлениям:			
4.1	обеспечение занятости инвалидов	единиц	
4.2	обеспечение занятости матерей, имеющих детей в возрасте до семи лет	единиц	
4.3	обеспечение занятости сирот	единиц	
4.4	обеспечение занятости выпускников детских домов	единиц	
4.5	обеспечение занятости людей пенсионного возраста	единиц	
4.6	обеспечение занятости лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации	единиц	
4.7	обеспечение занятости лиц, освобожденных из мест лишения свободы	единиц	
4.8	содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан	единиц	
4.9	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	
4.10	организация социального туризма (в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан)	единиц	
4.11	оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных,	единиц	

	национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам		
4.12	производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	единиц	
4.13	обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	единиц	
4.14	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан	единиц	
4.15	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	
5.	Размер внебюджетных средств, привлеченных в целях реализации проектов субъектами социального предпринимательства	тыс. руб.	
6.	Количество услуг центра инноваций социальной сферы, всего	единиц	
в том числе:			
6.1	количество услуг, предоставление которых организовано в многофункциональных центрах для бизнеса и центрах оказания услуг	единиц	
6.2	количество услуг, предоставленных через многофункциональные центры для бизнеса и центры оказания услуг	единиц	
7.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства,		

	получившими поддержку ЦИСС		
--	----------------------------	--	--

## Приложение:

1. Пояснительная записка в произвольной форме, содержащая информацию о деятельности ЦИСС за отчетный период.

2. Копии документов, подтверждающих создание рабочих мест (включая регистрацию индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку ЦИСС (формы КНД 1151111(приложение № 1 к приказу ФНС России от 10 октября 2016 года № ММВ-7-11/551@) и (или) листы записи ЕГРИП).

Руководитель

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.»