

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«01» марта 2021 года

№0051/21-О_

г. Вологда

Об утверждении Порядка проверки заявления с представленными документами на получение субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области

Во исполнение пункта 2.8 Порядка предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области, утвержденного постановлением Правительства области от 31 августа 2015 года №717,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проверки заявления с представленными документами на получение субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента экономического развития области:

от 22 декабря 2017 года № 0340/17-О «Об утверждении Порядка проверки заявления с представленными документами на получение субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области»;

от 21 мая 2019 года № 0109/19-О «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития области от 22 декабря 2017 года № 0340/17-О».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента

Е.А. Климанов



УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
экономического развития
области
от 01.03.2021 № 0051/21-О

**Порядок проверки заявления с представленными документами на
получение субсидий на реализацию инновационных проектов малых
инновационных предприятий области**
(далее - Порядок)

1.1. Проверка заявления на предоставление субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области (далее – заявление, субсидия) с представленными документами, указанными в пункте 2.4 Порядка предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области, утвержденного постановлением Правительства области от 31 августа 2015 года № 717 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области» (далее – Порядок предоставления субсидий) осуществляется на предмет соответствия:

заявления с представленными документами условиям и требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 Порядка предоставления субсидий;

соответствия заявителя требованиям пунктов 1.3, 2.2 Порядка предоставления субсидий (с учетом соблюдения требований к дате, на которую должны быть предоставлены соответствующие сведения).

1.2. Проверка заявления включает:

сопоставление сведений и документов, представленных с заявлением, с требованиями к заявителю и заявлению, установленными пунктами 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 Порядка предоставления субсидий с учетом соблюдения требований к дате, на которую должны быть предоставлены соответствующие сведения;

анализ сведений, содержащихся в документах, подтверждение данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций, а также (при необходимости) посредством направления запросов в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

1.3. Проверка заявления с представленными документами осуществляется консультантом управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития области (далее – ответственное лицо, Департамент).

1.4. Сведения, полученные из источников общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций консультант управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента оформляет в виде снимка страницы, содержащей сведения (далее –

снимок страницы) или распечатывает сформированные на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций сведения (документы).

Снимок страницы и сведения (документы) должен содержать следующие обязательные реквизиты:

дата получения сведений (документов) на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций;

адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальных ресурсов органов государственной власти, других организаций, содержащих полученные сведения (документы);

результаты полученных сведений (документов) с указанием реквизитов заявителя (при наличии технической возможности);

должность, подпись, расшифровка подписи лица, сделавшего снимок страницы.

Снимок страницы и сведения (документы) оформляются во всех случаях запроса сведений, в том числе в случае, когда результаты запрашиваемых сведений являются отрицательными.

Полученные сведения приобщаются к заявлению.

1.5. Ответственному лицу, участвующему в проверке заявлений, запрещается вносить изменения в состав документов приложенных к заявлению.

1.6. Проверка заявления с представленными документами осуществляется Департаментом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

По результатам проверки в срок, указанный в настоящем пункте ответственное лицо готовит справку о результатах проверки.

Данная справка должна содержать мотивированные выводы о соответствии (либо несоответствии) заявителя, заявления с представленными документами, произведенных затрат на предоставление субсидий требованиям и условиям Порядка предоставления субсидии, с указанием суммы субсидии, подлежащей выплате. Справка подписывается начальником управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента.

На основании справки готовится проект правового акта Департамента о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (далее – правовой акт) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки заявления с представленными документами, установленного пунктом 2.8 Порядка предоставления субсидий.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта уведомляет заявителя:

о предоставлении субсидии с предложением о заключении Договора на предоставление субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Уведомления направляются посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением или вручаются лично заявителю (его представителю).