МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2020 г. № 1

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» и постановлением Правительства Ростовской области от 20.07.2016 № 507 «О порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий» министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

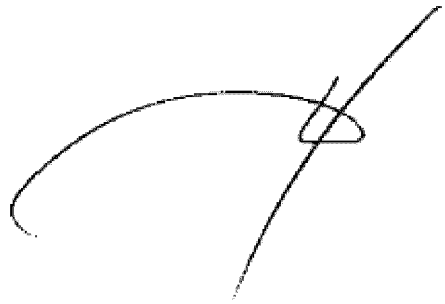
1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление министерства информационных технологий и связи Ростовской области от 20.05.2020 № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных

при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя министра Дьячкина К.П.

Исполняющий
обязанности министра  Г.А. Лопаткин

Приложение
к постановлению
министерства цифрового
развития,
информационных
технологий и связи
Ростовской области
от 30.10.2020 № 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов представления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», в целях создания условий, благоприятных для организации, развития и деятельности новых организаций в сфере информационных технологий.

1.2. Для целей настоящего Регламента используются следующие термины:

договор - договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

мининформсвязь области - министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области;

министр - министр цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области;

организации - бизнес-акселераторы - организации (кроме государственных учреждений и некоммерческих организаций) или индивидуальные предприниматели, реализующие акселерационные программы;

постановление № 507 - постановление Правительства Ростовской области от 20.07.2016 № 507 «О порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий»;

программа бизнес-акселерации (далее - акселерационная программа) -

программа интенсивного развития стартапов в сфере информационных технологий, включающая поиск, отбор, содействие созданию и развитию коммерческих организаций, работающих в сфере информационных технологий, посредством программ интенсивного развития, механизмов наставничества, обучения, имущественной и экспертной поддержки;

рабочая группа - рабочая группа мининформсвязи области по оказанию государственной финансовой поддержки за счет средств областного бюджета организациям и индивидуальным предпринимателям в форме предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий;

РПГУ - региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»;

стартап в сфере информационных технологий - временная структура, состоящая из физического лица (либо группы физических лиц), либо юридического лица, осуществляющего деятельность не более 1 года, работа которой направлена на поиск воспроизводимой и масштабируемой бизнес-модели на основе новых идей и (или) технологий в сфере информационных технологий;

субсидия - возмещение части затрат, понесенных организациям и индивидуальным предпринимателям при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий;

сфера информационных технологий - область деятельности по созданию, развитию и эксплуатации информационных систем, основывающаяся на рациональном использовании современных достижений в компьютерной технике, иных высоких технологиях, новейших средствах коммуникаций, программном обеспечении и практическом опыте, призванная решать задачи по эффективной организации информационного процесса для снижения затрат времени, труда, энергии и материальных ресурсов во всех сферах деятельности современного общества;

участники акселерационных программ - физические и юридические лица, проходящие акселерационную программу в организации - бизнес-акселераторе.

Субсидия предоставляется в целях реализации регионального проекта «Цифровое государственное управление (Ростовская область)», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Цифровое государственное управление», входящего в состав национальной программы «Цифровая экономика».

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых мининформсвязью области, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями мининформсвязи области и их должностными лицами с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем (получателем) при предоставлении государственной услуги могут выступать организации - бизнес-акселераторы, понесшие затраты при реализации акселерационной программы.

2.2. Возмещению подлежат затраты, понесенные при проведении мероприятий в рамках реализации акселерационных программ по следующим направлениям:

проведение лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, встреч, направленных на содействие формированию и развитию масштабируемых бизнес-моделей участников акселерационных программ;

проведение инвестиционных сессий, направленных на привлечение инвесторов к проектам участников акселерационных программ;

организация и проведение соревнований, конкурсов, форумов, стимулирующих генерацию новых идей;

организация мероприятий, направленных на поиск перспективных идей, бизнес-планов и стартап-команд в сфере информационных технологий для привлечения к прохождению акселерационных программ;

проведение лекций, семинаров, мастер-классов для жителей Ростовской области.

2.3. Возмещению подлежат следующие затраты по мероприятиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела (без учета налога на добавленную стоимость):

2.3.1. Оплата аренды помещений, из расчета размера субсидии:

не более 1,0 тыс. рублей за один квадратный метр в месяц за помещения, в которых непосредственно проводятся акселерационные программы;

не более 0,9 тыс. рублей за один квадратный метр в месяц за помещения, которые используются как вспомогательные при проведении акселерационных программ.

К возмещению затрат на оплату аренды помещений, в которых непосредственно проводятся акселерационные программы (конференц-залы, актовые залы, конгресс-холлы, переговорные, IT-инкубаторы, лектории или иные помещения, непосредственно используемые для проведения акселерационных программ), подлежат периоды проведения акселерационных программ при наличии подтверждающих документов использования данных помещений.

Подтверждающие документы должны содержать информацию о площади помещений, целевом назначении использования помещений, фактических датах использования помещений, а также количестве участников акселерационных программ.

К возмещению затрат на оплату аренды помещений, которые используются как вспомогательные при проведении акселерационных программ (помещения административно-управленческого персонала организации, колл-центры, помещения для приема пищи, санитарно-бытовые помещения, гардероб, коридоры), подлежат периоды проведения акселерационных программ. Подтверждение использования таких помещений не требуется.

Возмещению затрат на оплату аренды вспомогательных помещений подлежит площадь, не превышающая 30 процентов от общей площади арендуемых помещений.

2.3.2. Оплата услуг лекторов, спикеров, тренеров, привлеченных в целях реализации акселерационных программ, из расчета размера субсидии не более 5,0 тыс. рублей за час работы одного лектора, спикера, тренера.

Лектор, спикер, тренер - специалист в инновационной, информационно-технологической, информационной, телекоммуникационной, юридической, финансовой или другой сфере, связанной с информационными технологиями, который проводит лекцию, мастер-класс, тренинг или другое мероприятие.

Критерии расчета:

до 3,0 тыс. рублей за час работы одного лектора, спикера, тренера, опыт осуществления деятельности которого в сферах, указанных в абзаце шестом настоящего подпункта, до 3 лет;

до 5,0 тыс. рублей за час работы одного лектора, спикера, тренера, опыт осуществления деятельности которого в сферах, указанных в абзаце шестом настоящего подпункта, более 3 лет.

Опыт осуществления деятельности: опыт в инновационной, информационно-технологической, информационной, телекоммуникационной, юридической, финансовой или другой сфере, связанной с информационными технологиями, подтвержденный записями в трудовой книжке или трудовыми договорами, или гражданско-правовыми договорами.

2.3.3. Оплата услуг трекеров, экспертов, привлеченных для экспертного сопровождения проектов участников акселерационных программ, из расчета размера субсидии не более 2,0 тыс. рублей за час работы одного эксперта.

Трекер, эксперт-специалист в инновационной, информационно-технологической, информационной, телекоммуникационной, юридической, финансовой или другой сфере, связанной с развитием и масштабированием компаний, передающий опыт и консультирующий по вопросу эффективного создания или развития проектов в рамках акселерационных программ.

Критерии расчета:

до 1,0 тыс. рублей за час работы одного трекера, эксперта, опыт осуществления деятельности которого в сферах, указанных в абзаце шестом настоящего подпункта, менее 3 лет;

до 2,0 тыс. рублей за час работы одного трекера, эксперта, опыт осуществления деятельности которого в сферах, указанных в абзаце шестом настоящего подпункта, более 3 лет.

Опыт осуществления деятельности: опыт в инновационной, информационно-технологической, информационной, телекоммуникационной, юридической, финансовой или другой сфере, связанной с информационными технологиями, подтвержденный записями в трудовой книжке или трудовыми договорами, или гражданско-правовыми договорами.

2.3.4. Оплата услуг по изготовлению печатной и полиграфической продукции, видеороликов, услуг по созданию, поддержке и развитию сайтов, контекстной рекламы, рекламы в социальных сетях, освещению деятельности

претендента на получение субсидии, из расчета размера субсидии не более 2200,0 тыс. рублей по совокупности затрат по данному мероприятию на день представления заявки.

2.3.5. Затраты на приобретение, обновление и обслуживание программного обеспечения для целей проведения акселерационных программ, из расчета размера субсидии не более 1000,0 тыс. рублей по совокупности затрат по данному мероприятию на день представления заявки.

2.3.6. Затраты на приобретение средств вычислительной техники, фото- и видеоаппаратуры, периферийного, телекоммуникационного, презентационного, мультимедийного оборудования, комплектующих и расходных материалов для организации проведения акселерационных программ, из расчета размера субсидии не более 2000,0 тыс. рублей по совокупности затрат по данному мероприятию на день представления заявки.

2.3.7. Оплата услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также к междугородной телефонной связи, из расчета размера субсидии не более 100,0 тыс. рублей по совокупности затрат по данному мероприятию на день представления заявки.

2.3.8. Приобретение канцелярских и офисных товаров для обеспечения нужд участников акселерационных программ с приложением информационного письма о целевом использовании, из расчета размера субсидии не более 200,0 тыс. рублей по совокупности затрат по данному мероприятию на день представления заявки.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, официального сайта мининформсвязи области.

Организации - бизнес-акселераторы получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги по справочным телефонам, а также в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на ЕПГУ, РПГУ, в средствах массовой информации.

Информация, размещенная на официальном сайте мининформсвязи области, ЕПГУ, РПГУ предоставляется бесплатно, для получения доступа к информации не требуется использование программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Получение информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения организации - бизнес-акселератора в письменной, устной или электронной форме в мининформсвязь области.

При информировании по телефону по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги специалисты мининформсвязи области обязаны подробно, в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке и условиях предоставления государственной услуги.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи мининформсвязи области размещена в сети «Интернет» на официальном сайте мининформсвязи области, ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий.

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

Услуга предоставляется мининформсвязью области.

Запрещается требовать от организаций - бизнес-акселераторов осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

заключение договора о предоставлении субсидии организациям или индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий;

отказ в предоставлении субсидии организациям или индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий.

4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги с момента обращения организации - бизнес-акселератора в мининформсвязь области за получением услуги до заключения договора о предоставлении субсидии не должен превышать 35 календарных дней.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги размещен на официальном сайте мининформсвязи области, ЕПГУ, РПГУ с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

6.1. Для получения государственной услуги заявитель подает в мининформсвязь области заявку на предоставление субсидии. Мининформсвязь области принимает от организации - бизнес-акселератора заявку на получение субсидии, состоящую из следующих документов:

6.1.1. Письменное обращение на имя министра цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области за подписью организации - бизнес-акселератора (ее руководителя) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту.

6.1.2. Копии договоров и других документов, подтверждающих возникновение затрат организации - бизнес-акселератора, указанных в пункте 2.3 раздела I настоящего Регламента, заверенные организацией - бизнес-акселератором (ее руководителем).

6.1.3. Копии платежных поручений, подтверждающие расходы организации - бизнес-акселератора, представившей заявку (далее - претендент на получение субсидии), на оплату затрат, указанных в пункте 2.3 раздела I настоящего Регламента, заверенные кредитной организацией.

6.1.4. Расчет и обоснование размера субсидии - по форме согласно приложениям №№ 1, 2 приложения к Постановлению № 507.

6.1.5. Информация для расчета оценочного балла претендента на получение субсидии - по форме согласно приложению № 3 приложения к Постановлению № 507.

6.1.6. Информация о среднемесячной заработной плате работников (в расчете на одного работника) и наличии (отсутствии) просроченной задолженности по заработной плате на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии - по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

6.1.7. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, а также отсутствие финансирования из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пунктах 1.1, 1.2 раздела I Регламента по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

6.1.8. Справка претендента на получение субсидии, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающая, что претендент на получение субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

6.1.9. Информационное письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее, что затраты, указанные в подпунктах 2.3.4 - 2.3.6, 2.3.8 раздела I настоящего Регламента, понесены претендентом на получение субсидии при проведении мероприятий в рамках реализации акселерационных программ, - в случае предоставления субсидии на возмещение указанных затрат по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

6.1.10. Опись документов, входящих в состав заявки, за подписью претендента на получение субсидии (его руководителя) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

6.1.11. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя).

6.2. Заявка должна быть прошита, пронумерована, заверена печатью (при наличии) и подписью претендента на получение субсидии (его руководителя) и упакована в запечатанный непрозрачный пакет.

Первым должно быть подшито сопроводительное письмо. Вторым - опись документов. Если количество листов заявки превышает 250, то заявка подразделяется на тома, при этом нумерация должна быть сквозной.

Срок начала и окончания приема заявок утверждаются мининформсвязью области. Информация о сроке начала и окончания приема заявок для проведения отбора претендентов на получение государственной услуги размещается путем публикации объявления на официальном сайте мининформсвязи области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 4 квартале года выдачи субсидии, но не позднее 1 декабря.

6.3. В случае, если подача документов осуществляется в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, отсутствует необходимость повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, областными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ростовской области.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

7.1. Претендент на получение субсидии вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте, заверенные претендентом на получение субсидии (его руководителем):

о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и о постановке на учет претендента на получение субсидии в налоговом органе на территории Ростовской области;

о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Указанные документы представляются по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора.

7.2. В случае предоставления претендентом на получение субсидии документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II Регламента, мининформсвязь области межведомственные запросы не направляет.

7.3. В случае не предоставления претендентом на получение субсидии документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II Регламента, сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области обязан направить межведомственные запросы.

7.4. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления ряда документов и информации

При предоставлении государственной услуги мининформсвязь области не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, а также осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

9.1. Основания для отказа в приеме документов: нарушение сроков подачи заявки.

9.2. В случае, если представленные претендентом на получение субсидии документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте мининформсвязи области, ЕПГУ, РПГУ основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

10.1. Основания для отказа в предоставлении услуги.

По состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

претендент на получение субсидии - юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в его отношении введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидии приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

претендент на получение субсидии - индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

претендент на получение субсидии не имеет государственную регистрацию или не поставлен на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

наличие у претендента на получение субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

наличие у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

претендент на получение субсидии является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

претендент на получение субсидии получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на цели, указанные в пунктах 1.1, 1.2 раздела I Регламента;

недостоверность представленной претендентом на получение субсидии информации;

наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок. Под техническими ошибками, в целях Положения о порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий, утвержденного постановлением № 507, признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых они вносились;

наличие у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по заработной плате;

среднемесячная заработная плата работников претендента на получение субсидии (в расчете на одного работника) составляет: для юридических лиц -

ниже 1,7 величины минимального размера оплаты труда, для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - ниже 1,4 величины минимального размера оплаты труда;

получение отрицательного ответа (информации об отсутствии документов и сведений) на межведомственный запрос документов, перечисленных в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II Регламента;

получатель субсидии не удовлетворяет требованиям, указанным в пункте 2 раздела I Регламента;

отсутствие у мининформсвязи области лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий, на текущий финансовый год.

10.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

10.3. В случае, если представленные претендентом на получение субсидии документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте мининформсвязи области и ЕПГУ, РПГУ основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги, не предусмотрено взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, взимание платы не предусмотрено.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, предоставляемой мининформсвязью области, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги в мининформсвязь области и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса получателей субсидии о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой мининформсвязью области, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявка на получение субсидии считается принятой со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 6.1 раздела II Регламента, в мининформсвязь области и регистрируется в журнале регистрации в день ее поступления с указанием даты и времени поступления заявки. Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью мининформсвязи области.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предоставляемая мининформсвязью области, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема получателей субсидии, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Прием граждан для получения услуги осуществляется согласно служебному распорядку работы мининформсвязи области, указанному в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I Регламента.

Места ожидания приема получателей субсидии оборудуются стульями, столами.

Места для проведения приема получателей субсидии оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуг в месте предоставления услуги не размещается.

В помещениях мининформсвязи области обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста мининформсвязи области, предоставляющего услугу, передвижения в здании мининформсвязи области, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова сотрудника мининформсвязи области;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалиста мининформсвязи области, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги

17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) расположенность мининформсвязи области в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

б) наличие полной и понятной информации о местах, порядке, сроках предоставления государственной услуги, а также о ходе предоставления государственной услуги на официальном сайте мининформсвязи области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также возможность получения вышеуказанной информации лично, по справочным телефонам, по электронной почте;

в) соблюдение установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

г) наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

д) возможность обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях мининформсвязи области;

допуск в помещения мининформсвязи области сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения мининформсвязи области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками мининформсвязи области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

17.3. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими мининформсвязи области осуществляется при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при выдаче результата государственной услуги. Продолжительность взаимодействия – не более 15 минут.

17.4. Возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

17.5. С использованием ЕПГУ доступна возможность электронной записи в ведомство для подачи заявления в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III настоящего Регламента.

18. Иные требования

Прием документов, а также получение результатов услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» не предусмотрены.

На ЕПГУ, РПГУ реализован функционал записи на прием в ведомство, оказывающее государственную услугу и осуществляется в период проведения конкурса. Информация о начале приема заявок размещается на сайте мининформсвязи области.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявок на получение услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги;

проверка документов и их дальнейшее рассмотрение рабочей группой, отбор получателей субсидии и расчет размера предоставляемой субсидии;

заключение договора на предоставление субсидии.

1.2. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в мининформсвязи области для подачи заявки;

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

2. Описание административных процедур

2.1. Прием и регистрация заявок на получение услуги.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в мининформсвязь области документов, указанных в пункте 6.1 раздела II Регламента, непосредственно от заявителя или по почте.

Сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области, производит прием и регистрацию заявки на предоставление государственной услуги.

Сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области в течение 15 минут осуществляет:

вскрытие предоставленного непрозрачного пакета;

контроль представленных документов на соответствие заявки в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II Регламента;

регистрацию заявки в журнале регистрации.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является соответствие представленных документов в составе заявки требованиям, указанным в пункте 6.1 раздела II Регламента, и отсутствие оснований для отказа в приеме документов на предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 9 раздела II Регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявки, а также вынесение рассмотрения заявок на получение услуги, поступивших в мининформсвязь области, на заседание рабочей группы.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью мининформсвязи области, с указанием порядкового номера и даты регистрации.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

Межведомственные запросы формируются в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и должны содержать указанные в ней сведения.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки на предоставление субсидии, с приложением документов, указанных в пункте 6.1 раздела II Регламента, и отсутствие документов, указанных в пункте 7 раздела II Регламента.

В случае не предоставления претендентом на получение субсидии сведений, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II Регламента, сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, обязан направить межведомственные запросы.

При наличии системы межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченные органы сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области в течение 2 рабочих дней

с даты регистрации заявки направляет запросы на получение соответствующих сведений:

о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и о постановке на учет претендента на получение субсидии в налоговом органе на территории Ростовской области;

о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия для получения сведений, указанных в настоящем пункте, межведомственное информационное взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Критерием принятия решения о подготовке и направлении в уполномоченные органы запросов является не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 7.1 раздела II Регламента.

Результатом административной процедуры является получение в течение 5 рабочих дней сведений, перечисленных в пункте 7.1 раздела II Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы, полученные из соответствующих уполномоченных органов с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. Проверка документов и их дальнейшее рассмотрение рабочей группой, отбор получателей субсидии и расчет размера предоставляемой субсидии.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявок от претендентов на получение услуги.

Проверка и оценка заявок осуществляется рабочей группой.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении услуги, указанного в пункте 10 раздела II Регламента мининформсвязь области отказывает в предоставлении субсидии, о чем извещает претендента на получение субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявки.

Рабочая группа осуществляет проверку документов, входящих в состав заявки, в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявки, в том числе в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявки проводит проверку факта получения субсидии на возмещение части одних и тех же затрат, понесенных при реализации акселерационных программ в сфере информационных технологий в Ростовской области.

Дальнейшее рассмотрение заявок на получение услуги и отбор получателей субсидии, а также расчет размера предоставляемой субсидии осуществляется на заседании рабочей группы. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления заявок на получение субсидии.

Заседание рабочей группы проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания проверки документов для рассмотрения заявки и оценки

ее в соответствии с критериями отбора, приведенными в пункте 2.6 раздела 2 приложения к Постановлению № 507.

В случае наличия у претендента на получение субсидии в составе затрат, представленных к возмещению и понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий в Ростовской области, затрат по договорам, текущие обязательства по которым не исполнены или не оплачены, а также наличие факта получения субсидии на возмещение части одних и тех же затрат, возникших при реализации конкретной акселерационной программы, в рамках одного и того же договора, то данные затраты при расчете субсидии не учитываются и не подлежат субсидированию.

В случае превышения заявленных организацией - бизнес-акселератором к возмещению сумм субсидий над суммами лимитов бюджетных обязательств, в первую очередь субсидия предоставляется претенденту, заявка которого заняла первое место, затем занявшего второе место и так далее до исчерпания предусмотренных мининформсвязи области лимитов бюджетных обязательств.

В случае если по результатам оценки два и более индивидуальных предпринимателя или организации набрали одинаковое количество баллов, субсидия предоставляется претенденту, заявка которого была подана раньше (решение принимается на основании даты и времени подачи заявки, внесенных в журнал регистрации).

По результатам заседания рабочей группы оформляется протокол, который подписывается председателем и членами рабочей группы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 10.1 пункта 10 раздела II Регламента.

Результатом рассмотрения заявок от претендентов на получение услуги является принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

Мининформсвязь области в течение 5 календарных дней со дня окончания проведения отбора принимает решение о предоставлении субсидии и письменно извещает организации - бизнес-акселераторы о принятом решении.

Способом фиксации результата является протокол заседания рабочей группы, который утверждается председателем и членами рабочей группы.

2.4. Заключение договора на предоставление субсидии

Основанием для начала данной административной процедуры является протокол рабочей группы.

В случае принятия положительного решения мининформсвязь области в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с организациями - бизнес-акселераторами договора о предоставлении субсидии, по форме, согласно приложению № 7 к Регламенту, и утверждает реестр получателей субсидий, по форме согласно приложению № 4 Положения о порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий Постановления № 507.

Обязательным условием, включаемым в договор, является согласие претендента на получение субсидии на осуществление мининформсвязью области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения претендентом на получение субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Реестр получателей субсидий размещается на официальном сайте мининформсвязи области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является принятие решения о предоставлении услуги заявителю.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области.

Результатом административной процедуры является заключение договора о предоставлении субсидии.

Результат выполнения фиксируется на бумажном носителе путем заключения договора на предоставление услуги и регистрацией договора.

3. Порядок осуществления некоторых административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»

3.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, о порядке и сроках ее предоставления осуществляется посредством:

ЕПГУ (www.gosuslugi.ru), РПГУ (www.61.gosuslugi.ru);

на официальном сайте мининформсвязи области http://minsvyaz.donland.ru.

электронной почты мининформсвязи области – minsvyaz@donland.ru в порядке, установленном в пункте 3.1 раздела I «Общие положения» настоящего Регламента.

3.2. Запись на прием в мининформсвязи области для подачи заявки.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в мининформсвязи области заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы мининформсвязи области либо уполномоченного сотрудника мининформсвязи области, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в мининформсвязи области графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы мининформсвязи области, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальным сайтом мининформсвязи области.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов.

Предоставление заявителем запроса и документов в электронном виде нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.5. Взаимодействие мининформсвязи области с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

Взаимодействие мининформсвязи области с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 7.1 пункта 7 раздела II Регламента по собственной инициативе.

3.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

Заявитель вправе направить жалобу в электронной форме в соответствии с порядком, определенным в разделе V настоящего Регламента.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в мининформсвязи области письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) с приложением документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, лично, либо через представителя заявителя.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления и представленных материалов;

рассмотрение обращения;

издание приказа о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок

оформление изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4.2. В случае поступления обращения заявителя в мининформсвязи области материалы заявителя в день поступления регистрируются в порядке общего делопроизводства мининформсвязи области.

Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

4.3. Основанием для начала административного действия является поступление материалов заявителя.

Сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области (далее – сотрудник отдела), производит прием поступившего обращения заявителя.

Рассмотрение обращения заявителя и архивные материалы заявителя осуществляется рабочей группой по оказанию государственной финансовой поддержки за счет средств областного бюджета организациям – бизнес-акселераторам в форме предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных при реализации акселерационных программ в сфере информационных технологий (далее – рабочая группа) в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

При наличии соответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области готовит проект протокола о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении и представленной в архивных материалах заявителя, сотрудник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4.4. По результатам рассмотрения обращения заявителя секретарь аттестационной комиссии готовит:

проект протокола о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

проект письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Проект протокола о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, подписывается председателем и членами рабочей группы.

Уведомление об отказе в исправлении изменений допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписанное министром либо заместителем министра регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции мининформсвязи области.

4.5. Фиксацией результата является протокол о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, зарегистрированные в установленном порядке.

Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления выдается заявителю, а второй хранится в мининформсвязи области в течение пяти лет.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

1.1. Контроль за порядком предоставления услуги сотрудниками отдела, курирующими данное направление деятельности, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента.

1.2. Контроль за порядком предоставления услуги осуществляют:

начальник управления информационных технологий мининформсвязи области;

начальник отдела информатизации управления информационных технологий мининформсвязи области.

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы мининформсвязи области, но не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки осуществляются на основании соответствующих приказов мининформсвязи области.

Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется приказом мининформсвязи области.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Ростовской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований Регламента государственные гражданские служащие мининформсвязи области несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Сотрудники отдела информатизации управления информационных технологий, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим Регламентом.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в порядке, предусмотренном действующим законодательством и правовыми актами Правительства Ростовской области. Проверке подлежат соблюдение административных процедур (действий) при предоставлении услуги.

Контроль предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется непосредственно путем направления в мининформсвязь области обращений о предоставлении информации, а также путем получения информации о предоставлении государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы, поступающие в мининформсвязь области, в том числе от заявителей. Рассмотрение жалобы осуществляется мининформсвязью области.

Результаты контроля оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, а также наказанию виновных лиц.

Результаты проверок доводятся до сведения заявителя, подавшего жалобу.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мининформсвязи области, а также его должностных лиц

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ростовской области и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) мининформсвязи области и (или) его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в соответствии с действующим законодательством.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) государственных гражданских служащих мининформсвязи области, подается непосредственно в мининформсвязи области министру.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра,

подается в Правительство Ростовской области заместителю Губернатора Ростовской области, курирующим деятельность мининформсвязи области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц мининформсвязи области осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте мининформсвязи области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц мининформсвязи области осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте мининформсвязи области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 02.08.2010, ст. 4179);

постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.05.2018).

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления министерством цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области государственной услуги «Предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий»

Министру цифрового развития,
информационных технологий и связи
Ростовской области

_____
Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

_____
(наименование Претендента на получение субсидии, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 20.07.2016 № 507 «О порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий» (далее – Порядка), просит предоставить субсидию в размере _____ рублей в
(сумма прописью)
целях возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий.

Опись документов, предусмотренных пунктом __ Порядка, прилагается.

Приложение: на ___ л. в ед. экз.

Претендент на получение субсидии (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)* *(должность)*

« __ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством цифрового
развития, информационных технологий и связи
Ростовской области государственной услуги
«Предоставление субсидий организациям и
индивидуальным предпринимателям на
возмещение части затрат, понесенных при
реализации программ бизнес-акселерации в
сфере информационных технологий»

ИНФОРМАЦИЯ[1]

о среднемесячной заработной плате работников
и наличии (отсутствии) просроченной задолженности по заработной плате

_____

(наименование организации – бизнес – акселератора (ее руководителя)

Среднемесячная заработная плата работников (в расчете на одного работника) составляет _____ руб.

По состоянию на «__» _____ 20__ г.[2] просроченная задолженность по заработной плате _____.

(отсутствует/составляет _____ руб.)

Организация – бизнес-акселератор
(ее руководитель)

_____ Ф.И.О.

(подпись)

Главный бухгалтер (при наличии)

_____

(подпись) Ф.И.О.

Дата
М.П. (при наличии)

---

[1] данные, указанные в информации, должны соответствовать сведениям, указанным в первичных учетных документах и бухгалтерской отчетности заявителя.

[2] по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора.

Примечание:
Допускается и не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:
иное расположение вышеуказанных сведений;
наличие информации о среднесписочной численности работников, фонде оплаты труда или иной информации.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством цифрового
развития, информационных технологий и
связи Ростовской области государственной
услуги «Предоставление субсидий
организациям и индивидуальным
предпринимателям на возмещение части
затрат, понесенных при реализации программ
бизнес-акселерации в сфере информационных
технологий»

Министру цифрового развития,
информационных технологий
и связи Ростовской области

_____
Ф.И.О.

ПИСЬМО

Организация или индивидуальный предприниматель _____ подтверждает отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом, а также отсутствие финансирования из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом Правительства Ростовской области, на основании иных нормативных правовых актов Правительства Ростовской области на возмещение части затрат, понесенных организациями – бизнес-акселераторами в сфере информационных технологий по состоянию на «__» _____ 20__ г.[3].

Справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Ростовской области прилагается.

Приложение на 1 л. в 1 экз.

Претендент на получение субсидии (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)* *(должность)*

« __ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

[3] по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления министерством цифрового
развития, информационных технологий и связи
Ростовской области государственной услуги
«Предоставление субсидий организациям и
индивидуальным предпринимателям на
возмещение части затрат, понесенных при
реализации программ бизнес-акселерации в
сфере информационных технологий»

СПРАВКА

Организация или индивидуальный предприниматель _____

подтверждает, что не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении _____
(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

не введена процедура банкротства, деятельность претендента на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по состоянию на «__» _____ 20__ г.[4].

Претендент на получение субсидии (уполномоченное лицо)	_____ *(подпись)*	_____ *(расшифровка подписи)*	_____ *(должность)*

« __ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

[4] по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления министерством цифрового
развития, информационных технологий и
связи Ростовской области государственной
услуги «Предоставление субсидий
организациям и индивидуальным
предпринимателям на возмещение части
затрат, понесенных при реализации
программ бизнес-акселерации в сфере
информационных технологий»

Министру цифрового развития,
информационных технологий
и связи Ростовской области

_____
Ф.И.О.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Организация или индивидуальный предприниматель _____ подтверждает что затраты, указанные в подпунктах 2.13.4 - 2.13.6, 2.13.8 раздела 2 приложения к постановлению Правительства Ростовской области от 20.07.2016 № 507 «О порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий» понесены

_____
(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

при проведении мероприятий в рамках реализации акселерационных программ.

Претендент на получение субсидии (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)* *(должность)*

« __ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления министерством цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области государственной услуги «Предоставление субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий»

ОПИСЬ

документов, входящих в состав заявки

№ п/п	Наименование документа	Номер тома	Кол-во стр.	Стр. с 1 по 117
1.				
2.				
3.				
…				

Претендент на получение субсидии (уполномоченное лицо) _____ _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)* *(должность)*

« __ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления министерством цифрового
развития, информационных технологий и связи
Ростовской области государственной услуги
«Предоставление субсидий организациям и
индивидуальным предпринимателям на
возмещение части затрат, понесенных при
реализации программ бизнес-акселерации в
сфере информационных технологий»

ДОГОВОР
о предоставлении из областного бюджета субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__ г. № _____

Министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем мининформсвязь области, в лице _____
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) министра или уполномоченного им лица)
действующего на основании Положения о министерстве цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 09.12.2011 № 213, и _____,
(наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (ее руководителя)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____
_____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)
далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 20.07.2016

№ 507 (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из областного бюджета в 20__ году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения части затрат Получателя, связанных с реализацией программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий (далее – Субсидия).

1.1.2. в целях достижения результатов регионального проекта «Цифровое государственное управление (Ростовская область)».

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, в общем размере _____ (_____)
(сумма цифрами) *(сумма прописью)*
рублей __ копеек, в том числе в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных мининформсвязи области как получателю средств областного бюджета по кодам классификации расходов областного бюджета (далее - коды БК), в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - по
(сумма цифрами) *(сумма прописью)*
коду БК _____.
(код БК)

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора;

3.1.2. при представлении Получателем в мининформсвязь области документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя, открытый в _____
(наименование кредитной организации)
не позднее ___ рабочего дня, следующего за днем предоставления Получателем в мининформсвязи области документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Договора.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление мининформсвязью области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Договора.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Мининформсвязь области обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 4 настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора;

4.1.4. устанавливать значения результатов предоставления Субсидии в приложении № 2 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности согласно приложению № 1 и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или мининформсвязью области в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора на основании отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, представленного в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Договора;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе в части достоверности предоставляемых Получателем в соответствии с настоящим Договором сведений путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу мининформсвязи области в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Договора.

4.1.7. в случае установления мининформсвязью области или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения Получателем результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или мининформсвязь области в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Договору, являющейся

неотъемлемой частью настоящего Договора, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Договора;

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Мининформсвязи области вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления мининформсвязью области или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Договором, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Договора;

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в мининформсвязь области документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Договора;

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.3. представлять в мининформсвязь области отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Договора не позднее 20 рабочего дня, следующего за отчетным годом;

4.3.4. направлять по запросу мининформсвязи области документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением

порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от мининформсвязи области требования в соответствии с 4.1.7 настоящего Договора:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в областной бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. возвращать в областной бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, в случае принятия мининформсвязью области решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Договора, в срок, установленный Договором в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в мининформсвязь области в соответствии с настоящим Договором;

4.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.3.8.1. подтверждать свое согласие на осуществление мининформсвязью области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

4.3.8.2. предоставлять возможность доступа представителям мининформсвязи области или органов государственного финансового контроля к документам для осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленных действующим законодательством и настоящим Договором;

4.3.8.3. соблюдать запрет на приобретение 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидии;

4.3.8.4. предоставлять письменную информацию об изменениях своего юридического адреса, наименования, банковских реквизитов, иных сведений, имеющих отношение к выполнению настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней с даты внесения указанных изменений.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в мининформсвязь области предложения о внесении изменений в настоящий Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в мининформсвязь области в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору:

5.2.1. мининформсвязь области не несет ответственности за невыплату или неполную выплату субсидии Получателю в случае уменьшения и (или) недостаточности бюджетных ассигнований;

5.2.2. получатель несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление органам государственной власти Ростовской области и (или) должностным лицам органов государственной власти Ростовской области заведомо ложной информации.

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Изменение настоящего Договора, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного Договора к настоящему Договору по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

6.4.1. реорганизации, за исключением, если Получателем является индивидуальный предприниматель, или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором.

6.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Договором результатов предоставления Субсидии, показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Договором.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующими способами:

6.5.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.5.2. вручением представителем Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.6. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование мининформсвязь области	Сокращенное наименование Получателя _____
Министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

8. Подписи Сторон

Сокращенное наименование мининформсвязь области	Сокращенное наименование Получателя _____
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)
МП	МП (при наличии)

Приложение № 1
к Договору о предоставлении из областного бюджета субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий

Приложение № ____
к Договору
№ _____ от «__» _____ 20____

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2		3	4	5	6
1						
2						

Приложение № 2
к Договору о предоставлении из областного бюджета субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий

Приложение № ____
к Договору
№ _____ от «__» _____ 20____

ЗНАЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
Предоставления Субсидии

			КОДЫ
	от «___» _____ 20 __ г.	Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области	по Сводному реестру	
Наименование регионального проекта		по БК	

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения	
						на __.__.20__	
наименование	код по БК		наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
					0100		
		в том числе:					
					0200		
		в том числе:					

Приложение № 3
к Договору о предоставлении из областного бюджета субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий

Приложение № ____
к Договору
№ _____ от «__» _____ 20____

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности по состоянию на « __ » _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____
Периодичность: однократно

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наимено-вание	Код				
1								
2								

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Договору о предоставлении из областного бюджета субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий

Приложение № ____
к Договору
№ _____ от «__» _____ 20____

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления Субсидии

			КОДЫ
	от «___» _____ 20 __ г.	Дата	
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН	
Наименование главного распорядителя средств областного бюджета	Министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области	по Сводному реестру	
Наименование регионального проекта		по БК	

Вид документа _____ | | |
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «…» | | |
Периодичность: месячная, квартальная, годовая _____ | | |
Единица измерения, руб _____ по ОКЕИ | 383 |

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов		Результат предоставления Субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения на отчетную дату		Размер Субсидии, предусмотренный Договором	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии (недополученных доходов)		Неиспользованных объем финансового обеспечения (гр.9-гр.16)
									на отчетную дату		отклонение от планового значения		причина отклонения				
наименование	код по БК		наименование	Код по ОКЕИ		с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Договора	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр.7-гр.10)	в процентах (гр.12/гр.7х100%)	код	наименование	обязательств	Денежных обязательств	
		3			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					0100												
		в том числе:															
					0200												
		в том числе:															

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) *(ФИО)* *(телефон)*

« __ » _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет				

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____ _____

(орган государственной власти Ростовской области) *(должность)* *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Исполнитель _____ _____ _____

(должность) *(фамилия, инициалы)* *(телефон)*

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Договору о предоставлении из областного бюджета субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий

Приложение № ____
к Договору
№ _____ от «__» _____ 20____

РАСЧЕТ
размера штрафных санкций

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя)	Объем Субсидии (тыс. руб)		Корректирующие коэффициенты		Размер штрафных санкций (тыс.руб) (1 - гр. 7 ÷ гр. 6) х гр. 8 (гр. 9) х гр. 10 (гр. 11)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) *(ФИО)* *(телефон)*

« __ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Договору о предоставлении из
областного бюджета субсидии
организациям и индивидуальным
предпринимателям на возмещение
части затрат, понесенных при
реализации программ бизнес-
акселерации в сфере информационных
технологий

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Договору о предоставлении из областного бюджета субсидии организациям и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, понесенных при реализации программ бизнес-акселерации в сфере информационных технологий

от «__» _____ 20__ г. № _____

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения дополнительного Договора)

№ _____
(номер дополнительного Договора)

Мининформсвязи области, которому как главному распорядителю средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем мининформсвязь области, в лице

_____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа государственной власти или уполномоченного им лица)

действующего на основании Положения о министерстве цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 09.12.2011 № 213 и

_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

_____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 Договора от «__» _____ 20___ № ___ (далее - Договор) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору о нижеследующем.

1. Внести в Договор следующие изменения:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

1.2. в пункте 1.1 раздела 1 «Предмет Договора»:

1.2.1. в пункте 1.1.1 слова «_____»
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

заменить словами «_____»;
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг)

1.3. в разделе 2 «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. в пункте 2.1 слова «в общем размере _____
(сумма цифрами)
(_____) рублей __ копеек» заменить словами «в общем размере
(сумма прописью)
_____ (_____) рублей
(сумма цифрами) *(сумма прописью)*

1.3.2. пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. _____»;

1.3.3. пункт 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. _____»;

1.4. в разделе 3 «Условия и порядок предоставления и перечисления Субсидии»:

1.4.1. в пункте 3.1.2 слова «приложении № __» заменить словами «приложении № __»;

1.4.2. в пункте 3.3:

1.4.2.1. слова «осуществляется _____» заменить словами «осуществляется _____»;

1.4.2.2. слова «_____» заменить
(наименование кредитной организации)
словами «_____»;
(наименование кредитной организации)

1.4.2.3. слова «не позднее ___ рабочего дня» заменить словами «не позднее ___ рабочего дня»;

1.5. в разделе 4 «Взаимодействие Сторон»:

1.5.1. в пункте 4.1.2:

1.5.1.1. слова «в пункте(ах) ___» заменить словами «в пункте(ах) ___»;

1.5.1.2. слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;

1.5.2. в пункте 4.1.4 слова «приложении № ___» заменить словами «приложении № ___»;

1.5.3. в пункте 4.1.5 слова «приложении № ___» заменить словами «приложении № ___»;

1.5.4. в пункте 4.1.8:

1.5.4.1. слова «приложении № ___» заменить словами «приложении № ___»;

1.5.4.2. слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;

1.5.5. в пункте 4.1.9 слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;

1.5.6. в пункте 4.1.10 слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;

1.5.7. в пункте 4.2.2 слова «не позднее ___ рабочего дня» заменить словами «не позднее ___ рабочего дня»;

1.5.8. в пункте 4.3.1 слова «пунктом(ами) ___» заменить словами «пунктом(ами) ___»

1.5.9. в пункте 4.3.3:

1.5.9.1. слова «не позднее __ рабочего дня» заменить словами «не позднее __ рабочего дня»;

1.5.9.2. слова «отчетным ___» заменить словами «отчетным ___»

1.5.10. в пункте 4.3.4 слова «в течение ___ рабочих дней» заменить словами «в течение ___ рабочих дней»;

1.5.11. в пункте 4.3.6 слова «приложением № ___» заменить словами «приложением № ___»;

1.6. в разделе 6 «Заключительные положения»:

1.6.1. в пункте 6.3 слова «приложением № ___» заменить словами «приложением № ___»;

1.7. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

1.7.1. _____;

1.7.2. _____.

1.8. раздел 7 «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование мининформсвязь области	Сокращенное наименование Получателя _____
Министерство цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

»;

1.9. приложение № ___ к Договору изложить в редакции согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.10. дополнить приложением № ___ согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.11. внести изменения в приложение № ___ согласно приложению № ___ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашению является неотъемлемой частью Договора.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

4. Условия Договора, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Подписи Сторон:

Сокращенное наименование мининформсвязь области	Сокращенное наименование Получателя _____
_____/_____	_____/_____
(подпись) (ФИО)	(подпись) (ФИО)
МП	МП (при наличии).