

**Департамент экономического развития
Вологодской области**

ПРИКАЗ

9 июля 2018 года

№ 0164/18-О

г. Вологда, ул. Герцена, д. 27

**Об утверждении процедуры рассмотрения конкурсных заявок,
осуществления выезда в центры инноваций социальной сферы,
осуществления оценки и рейтинга конкурсных заявок при проведении
конкурсного отбора на предоставление субсидий некоммерческим
организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и
среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности
центров инноваций социальной сферы**

В соответствии с подпунктами 2.14.1 и 2.14.2 пункта 2.14, подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, утвержденного постановлением Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339,

1. Утвердить процедуру рассмотрения конкурсных заявок, осуществления выезда в центры инноваций социальной сферы, осуществления оценки и рейтинга конкурсных заявок при проведении конкурсному отбору на предоставление субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (приложение 1).

2. Утвердить форму оценочного листа (приложение 2).

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

Начальник Департамента



Е. В. Меньшиков

Приложение 1
к приказу Департамента
экономического развития
Вологодской области
от 09.07.2018 г. № 0164/18-о

Процедура рассмотрения конкурсных заявок, осуществления выезда в центры инноваций социальной сферы, осуществления оценки и рейтинга конкурсных заявок при проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы
(далее – Процедура рассмотрения конкурсных заявок)

1.1. Рассмотрение конкурсных заявок, представленных заявителями на конкурсный отбор, проводимый в целях предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее - ЦИСС) осуществляется в целях установления соответствия:

заявителей - требованиям пункта 1.6, подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункта 2.2 Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, утвержденного постановлением Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339 (далее - Порядок);

документов, представленных в составе конкурсных заявок, - по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 2.7 и 2.9 Порядка.

1.2. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется ответственными лицами Департамента экономического развития области (далее-Департамент), из числа сотрудников Департамента, перечень которых установлен в приложении 1 к настоящей Procedure рассмотрения конкурсных заявок (далее – ответственные лица Департамента).

1.3. Рассмотрение конкурсных заявок включает в себя следующие процедуры:

1.3.1 сопоставление сведений, содержащихся в документах, представленных в составе конкурсных заявок, требованиям и условиям, установленным в пункте 1.6 Порядка, в подпунктах «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункте 2.2 Порядка;

1.3.2 проверку сведений, содержащихся в документах, представленных в составе конкурсных заявок, путем их сопоставления со сведениями,

полученными из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, организаций, размещенных на официальных сайтах в сети «Интернет»;

1.3.3 направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и юридическим лицам в целях получения информации (при необходимости);

1.3.4 сопоставление документов, представленных в составе конкурсной заявки, требованиям к форме, составу и содержанию, установленным в пунктах 2.7, 2.9 Порядка;

1.3.5 установление наличия документов, указанных в пункте 2.8 Порядка, их количества.

1.4. В целях установления соответствия (несоответствия) заявителя требованиям, указанным в подпункте «г» пункта 1.6 Порядка и подпункта 2.2.1 пункта 2.2 Порядка, ответственные лица Департамента получают из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, организаций, размещенных на официальных сайтах в сети «Интернет», следующие сведения:

№ п/п	Наименование сведений	Источник сведений	Орган власти, организация, в распоряжении которых находятся сведения	Адрес в сети Интернет	Проверяемое требование Порядка
1.	Сведения о включении в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии со ст. 15.1 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»	www.corpmsp.ru	Подпункт «г» пункта 1.6 Порядка
2.	Сведения о проведении (непроведении) процедур банкротства, реорганизации, ликвидации заявителя	Картотека арбитражных дел Журнал «Вестник государственной регистрации»	Верховный суд Российской Федерации (федеральные арбитражные суды) ФНС России	www.arbitr.ru www.vestnik-gosreg.ru	Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 Порядка

Сведения, полученные из электронных сервисов уполномоченных органов государственной власти, организаций ответственные лица Департамента оформляют в виде скрин-копии страницы сайта или распечатывают сформированные с помощью электронного сервиса сведения (документы).

Скрин-копия должна содержать следующие обязательные реквизиты:
дата получения сведений из электронного сервиса уполномоченного органа государственной власти, организации;

адрес сайта в сети «Интернет», откуда были получены сведения;
результаты поиска информации по запросу с указанием реквизитов заявителя;

должность, подпись, расшифровка подписи лица, сделавшего скрин-копию.

Скрин-копия и сведения (документы) формируются во всех случаях запроса сведений, в том числе, в случае, когда результаты запрашиваемых сведений являются отрицательными.

Полученные сведения и скрин-копии приобщаются к конкурсной заявке заявителя.

1.5. В целях установления соответствия (несоответствия) заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 Порядка, ответственные лица Департамента направляют запрос о наличии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом в ГКУ ВО «Областное казначейство».

1.6. Ответственным лицам Департамента, участвующим в рассмотрении конкурсных заявок, запрещается вносить изменения в состав документов конкурсной заявки, а также вносить изменения в документы в составе конкурсной заявки.

1.7. По результатам рассмотрения конкурсных заявок оформляется заключение о результатах проверки, содержащее выводы о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям пункта 1.6, подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункта 2.2 Порядка, и документов представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 2.7, 2.9 Порядка. Форма заключения о результатах проверки установлена приложением 2 к настоящей процедуре рассмотрения конкурсных заявок.

1.8. В целях установления соответствия ЦИСС требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 Порядка ответственными лицами Департамента из числа указанных в перечне, являющемся приложением 1 к настоящей процедуре рассмотрения конкурсных заявок, осуществляется выезд в ЦИСС. В процедуре выезда в ЦИСС принимают участие не менее двух человек из числа указанных в перечне.

Уведомление о дате и времени выезда в ЦИСС подписывает начальник Департамента, либо лицо, его замещающее.

По результатам выезда оформляется акт выезда, содержащий выводы о соответствии (несоответствии) ЦИСС требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 Порядка. Форма акта установлена приложением 3 к настоящей процедуре рассмотрения конкурсных заявок.

1.9. В ходе выезда в ЦИСС ответственные лица Департамента сопоставляют сведения, содержащиеся в документах конкурсной заявки, условиям предоставления субсидии, установленным в подпунктах «з», «и», «н» пункта 2.1 Порядка, осуществляют визуальный осмотр помещений

ЦИСС, имеющейся оргтехники, мебели, компьютеров, рабочих мест заявителя, проверяют исправность оргтехники, компьютеров.

Для фиксации информации, получаемой в ходе выезда в ЦИСС, осуществляется фотосъемка.

1.10. После рассмотрения конкурсных заявок и выезда в ЦИСС ответственными лицами Департамента осуществляется оценка конкурсных заявок в соответствии с подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 Порядка и рейтинг конкурсных заявок в соответствии с подпунктом 2.15.2 пункта 2.15 Порядка.

1.11. По истечении срока, указанного в пункте 2.14 Порядка, ответственные лица Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней:

1.11.1 осуществляют в соответствии с Системой критериев и балльной оценки конкурсных заявок некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, согласно приложению 2 к Порядку (далее - Система критериев), оценку конкурсных заявок, в отношении которых установлено соответствие заявителя, требованиям пунктов 1.6, 2.1 (за исключением подпунктов «а»-«д», «п» пункта 2.1) и 2.2 Порядка, документов, представленных в составе конкурсной заявки, - по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 2.7, 2.9 Порядка.

Итоговый балл конкурсной заявки определяется путем суммирования баллов по каждому критерию отбора. Количество баллов по каждому критерию отбора по каждой конкурсной заявке, а также итоговый балл конкурсной заявки заносится ответственными лицами Департамента в оценочный лист, утвержденный приложением 2 к настоящему приказу.

1.11.2 осуществляют рейтинг конкурсных заявок в соответствии с итоговыми баллами, присвоенными конкурсным заявкам.

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

Конкурсным заявкам, которые набрали равное количество баллов, присваиваются последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая зарегистрирована в Журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор ранее с учетом даты и времени.

1.12. В течение 3 рабочих дней после окончания срока, указанного в пункте 2.15 Порядка, ответственные лица Департамента обеспечивают разработку и согласование приказа Департамента, в котором отражаются:

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

оценка конкурсных заявок (с указанием присвоенного итогового балла);

рейтинг конкурсных заявок;

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

Ответственные лица Департамента обеспечивают опубликование приказа Департамента на официальном сайте Департамента экономического развития области (<http://der.gov35.ru/>) в сети «Интернет» не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его принятия.

1.13. В срок, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия приказа Департамента, указанного в пункте 1.12 настоящей Процедуры рассмотрения конкурсных заявок, ответственные лица Департамента обеспечивают направление заявителям уведомлений о принятом решении способом и по адресу, указанном в пункте 4 заявления о предоставлении субсидии.

Заявителям, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии, в уведомлении сообщается также о необходимости направления в Департамент уполномоченного лица для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

1.14. В срок, не позднее 15 рабочих дней со дня подписания приказа Департамента, указанного в пункте 1.12 настоящей Процедуры рассмотрения конкурсных заявок, ответственные лица Департамента обеспечивают подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Департамента финансов области от 28 декабря 2017 года № 66 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением» и обеспечивают его подписание сторонами.

Приложение 1
к Процедуре
рассмотрения
конкурсных заявок

**Перечень
ответственных лиц Департамента, принимающих участие в
рассмотрении конкурсных заявок, осуществлении выезда в ЦИСС,
осуществлении оценки и рейтинга конкурсных заявок**

Ф.И.О. сотрудника	Должность
Балыкова Марина Леонидовна	- главный консультант управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента;
Яковлева Юлия Сергеевна	- главный консультант управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента;
Киркина Лариса Витальевна	- главный специалист управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента.

Приложение 2
к Процедуре
рассмотрения
конкурсных заявок

Заключение о результатах проверки

Наименование Заявителя, его ИНН

Дата и номер регистрации
конкурсной заявки

I. Проверка заявителя на предмет установления соответствия заявителя требованиям пункта 1.6, подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункта 2.2 Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы (далее - Порядок)

Требования (критерии отбора) / условия	Документальное обоснование соответствия/несоответствия условиям	Реквизиты документа, на основании которого сделан вывод о соответствии/несоответствии требованиям (критериям отбора) /условиям
Пункт 1.6 Порядка Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, является юридическое лицо, одновременно соответствующее следующим требованиям (критериям отбора) (далее также - получатель субсидии, заявитель):		
должно являться некоммерческой организацией	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
одним из учредителей юридического лица должны выступать Вологодская область или муниципальное образование Вологодской области	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
должно относиться к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требования к которым	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

<p>установлены разделом третьим подпрограммы 2 «Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (приложение 2 к государственной программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 3 октября 2012 года № 1156)</p>		
<p>должно быть включено в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	
<p>Подпункты «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1 Порядка Условиями предоставления субсидии получателю субсидии (заключения соглашения о предоставлении субсидии) являются:</p>		
<p>соответствие получателя субсидии требованиям и условиям, установленным пунктами 1.6 и 2.2 Порядка</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованиям, условиям <input type="checkbox"/> не соответствует требованиям, условиям</p>	
<p>наличие разработанной программы (стратегии) развития ЦИСС на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период и плана деятельности ЦИСС на текущий и очередной год. При этом программа (стратегия) и план деятельности ЦИСС должны содержать информацию об</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует условию <input type="checkbox"/> не соответствует условию</p>	

<p>обеспечении ЦИСС решения задач, определенных в пункте 3.3.3 Требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 14 февраля 2018 года № 67</p>		
<p>ЦИСС должен обеспечивать решение следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продвижение и поддержка субъектов социального предпринимательства, проектов в области социального предпринимательства, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства как часть их основной предпринимательской деятельности; - информационно-аналитическое и юридическое сопровождение субъектов социального предпринимательства; - обмен опытом по поддержке социальных 	<p><input type="checkbox"/> соответствует условию</p> <p><input type="checkbox"/> не соответствует условию</p>	

<p>инициатив субъектов малого и среднего предпринимательства;</p> <p>- проведение обучающих и просветительских мероприятий по развитию компетенций в области социального предпринимательства</p>		
<p>на базе помещений ЦИСС или других объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на доступной основе ЦИСС проводятся встречи, семинары, тренинги для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг (содействия) ЦИСС</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует условию</p> <p><input type="checkbox"/> не соответствует условию</p>	
<p>наличие сайта ЦИСС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует условию</p> <p><input type="checkbox"/> не соответствует условию</p>	
<p>руководитель ЦИСС должен иметь:</p> <p>гражданство Российской Федерации;</p> <p>высшее образование и пройти повышение квалификации в области управления;</p> <p>опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет или опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 года</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует условию</p> <p><input type="checkbox"/> не соответствует условию</p>	
<p>пункт 2.2 Порядка Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки в составе документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, на конкурсный отбор:</p>		

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

II. Проверка заявителя на предмет установления соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, - по форме, составу и содержанию требованиям пунктов 2.7, 2.9 Порядка

Требования (критерии отбора) / условия	Документальное обоснование соответствия/несоответствия условиям	Реквизиты документа, на основании которого сделан вывод о соответствии/несоответствии требованиям (критериям отбора)/условиям
Пункт 2.7 Порядка		
Конкурсная заявка заявителя представляется заявителем в составе следующих документов:		
заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее - заявление)	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
копий документов, удостоверяющих личность руководителя, иного лица, признанного в соответствии с законом или	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

<p>учредительными документами единоличным исполнительным органом заявителя (далее - законный представитель заявителя), и лица, имеющего право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью (далее - представитель заявителя) в случае представления документов представителем заявителя</p>		
<p>копий документов, подтверждающих полномочия законного представителя заявителя (приказа о назначении на должность, документа, подтверждающего избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом заявителя) и представителя заявителя (доверенность) в случае представления документов представителем заявителя</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	
<p>копии устава заявителя со всеми изменениями к нему (в случае утверждения устава в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции)</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	
<p>копии положения о ЦИСС в случае, если ЦИСС является структурным подразделением заявителя</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	
<p>выписки из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей права заявителя на помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) ЦИСС (если права на указанное</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	

<p>помещение (помещения) зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), либо копии документов, подтверждающих права заявителя на помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) ЦИСС (если права на него (них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости)</p>		
<p>копии договора на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи в помещении, занимаемом ЦИСС</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	
<p>копий документов, подтверждающих наличие у заявителя мебели, компьютеров, принтеров, телефонов с выходом на городскую линию и междугороднюю связь, обеспечение доступом к интернет - связи (инвентарные карточки учета объектов основных средств, приходные ордера или оборотно-сальдовая ведомость по счетам учета, иные первичные учетные документы, представляемые в количестве, подтверждающем оборудование компьютером, принтером, телефоном с выходом на городскую линию и междугороднюю связь, обеспечение доступом к интернет - связи не менее 3 рабочих мест для административно - управленческого персонала)</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	
<p>копий документов, подтверждающих наличие для коллективного доступа такой оргтехники как факс, копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, мини-АТС (инвентарные</p>	<p><input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию</p>	

карточки учета объектов основных средств, приходные ордера или оборотно - сальдовая ведомость по счетам учета, иные первичные учетные документы)		
справки, подписанной руководителем (законным представителем) заявителя, подтверждающей, что строение, в котором расположен ЦИСС, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций, входная группа, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) обеспечивает беспрепятственный доступ в ЦИСС для людей с ограниченными возможностями здоровья с указанием ширины дверных проемов и коридоров	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
копии документа (документов) о высшем образовании руководителя ЦИСС и прохождении им повышения квалификации в области управления	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
копии трудовой книжки (первого листа и всех листов с записями о приеме на работу и увольнении, подтверждающими опыт работы в организации, осуществляющей деятельность в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства или опыт работы на руководящей должности) руководителя ЦИСС, заверенной работодателем;	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной налоговым органом по состоянию на	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

первое число месяца подачи конкурсной заявки		
справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
копии программы (стратегии) развития ЦИСС на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период и плана деятельности ЦИСС на текущий и очередной год. При этом программа (стратегия) и план деятельности ЦИСС должны содержать информацию об обеспечении ЦИСС решения задач, определенных в пункте 3.3.3 Приказа Минэкономразвития России	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
копий документов, подтверждающих проведение ЦИСС на базе помещений ЦИСС или других объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на доступной основе встреч, семинаров, тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг (содействия) ЦИСС (договоры оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ),	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ), и (или) публикации о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, списки участников мероприятий, и (или) листы регистрации участников мероприятий и (или) другие документы, подтверждающие проведение указанных мероприятий)		
копии лицензии (если получатель субсидии осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию)	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
справки, подписанной руководителем (законным представителем) заявителя, о том, что указанное юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, банкротства, ликвидации по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
справки, подписанной руководителем (законным представителем) заявителя, подтверждающей отсутствие у заявителя по состоянию на первое число месяца подачи конкурсной заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
скрин-копии главной страницы сайта ЦИСС в информационно-телекоммуникационной	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

сети «Интернет» или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦИСС		
сметы по расходованию субсидии по форме, являющейся приложением 1 к заявлению	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
согласия получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме, являющейся приложением 2 к заявлению	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	
Пункт 2.9 Порядка		
Все сведения и документы в составе конкурсной заявки должны быть изложены на русском языке и разборчиво. При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык. Все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью заявителя. Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.	<input type="checkbox"/> соответствует требованию <input type="checkbox"/> не соответствует требованию	

Пункт 2.8 Порядка

Заявитель в целях получения дополнительного балла (баллов) в соответствии с Системой критериев и балльной оценки конкурсных заявок некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий на создание и

обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, приведенной в приложении 2 к Порядку, вправе представить на конкурсный отбор:

<p>копии документов, подтверждающих его деловую репутацию: копии наград, и (или) дипломов, и (или) благодарственных писем, иных поощрений, врученных заявителю и (или) его руководителю за развитие социального предпринимательства общественными организациями, государственными органами или органами местного самоуправления за последние 3 года, предшествующих дате подачи конкурсной заявки;</p>	<p><input type="checkbox"/> представлены <input type="checkbox"/> не представлены</p>	<p>Если представлены, то перечислить и указать количество</p>
<p>копии документов, подтверждающих наличие опыта деятельности заявителя в сфере развития социального предпринимательства не менее 3 лет, предшествующих дате подачи конкурсной заявки на конкурсный отбор:</p>		
<p>документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) факт проведения заявителем мероприятия (мероприятий), направленного (направленных) на развитие социального предпринимательства (публикация о проведенном мероприятии в средствах массовой информации, и (или) на официальном сайте заявителя, план работ, и (или) протокол мероприятия, и (или) договор оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, акты сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (выполненных работ));</p>	<p><input type="checkbox"/> представлены <input type="checkbox"/> не представлены</p>	<p>Если представлены, то перечислить и указать количество проведенных мероприятий</p>
<p>документа (документов), подтверждающего</p>	<p><input type="checkbox"/> представлены <input type="checkbox"/> не представлены</p>	

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

Выводы:

Заявитель соответствует требованиям пункта 1.6, подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1, пункта 2.2 Порядка, а документы, представленные в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию соответствуют требованиям пунктов 2.7, 2.9 Порядка

Заявитель и (или) представленные в составе конкурсной заявки документы не соответствуют требованиям:

пункта 1.6 Порядка	
подпунктов «е», «ж», «к»-«м», «о» пункта 2.1 Порядка	
пункта 2.2 Порядка	
пункта 2.7 Порядка	
пункта 2.9 Порядка	

«__» _____ 201_ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи ответственного лица проводившего проверку)

«__» _____ 201_ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи ответственного лица проводившего проверку)

«__» _____ 201_ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи ответственного лица проводившего проверку)

Приложение 3
к Процедуре
рассмотрения
конкурсных заявок

АКТ выезда

« ____ » _____ 2018 г.

На основании подпункта 2.14.2 пункта 2.14 Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, утвержденного постановлением Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339 (далее – Порядок), Департаментом в составе:

- _____;
- _____

проведен выезд по месту осуществления деятельности заявителя.

Причина выезда: проведение Департаментом экономического развития области в ____ году конкурсного отбора по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы.

Цель выезда – установление соответствия ЦИСС требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 Порядка.

Выезд осуществляется в присутствии:

- представитель заявителя: _____

Выезд осуществляется по адресу: _____

Выезд: начат в « ____ » часов « ____ » минут;
окончен в « ____ » часов « ____ » минут.

Соответствие (несоответствие) заявителя требованиям подпунктов «з», «и», «н» пункта 2.1 Порядка установлены посредством:

- сопоставления сведений, содержащихся в документах конкурсной заявки, условиям предоставления субсидии, установленным в подпунктах «з», «и», «н» пункта 2.1 Порядка;

- визуального осмотра сотрудниками Департамента помещения (помещений), оргтехники, мебели, компьютеров, рабочих мест заявителя;

- проверки исправности оргтехники, компьютеров.

По результатам проведения выезда установлено следующее.

Пояснения, отметки, замечания заявителя:

Вывод Департамента:

Наименование подпунктов 2.1 Порядка	Соответствие / несоответствие ЦИСС подпунктам 2.1. Порядка
з) наличие не менее 3 рабочих мест для административно-управленческого персонала, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугороднюю связь и обеспечено доступом к интернет - связи;	
и) наличие такой оргтехники для коллективного доступа как факс, копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, телефонная мини - автоматическая телефонная станция (мини-АТС);	
н) ЦИСС должен располагаться в помещении:	

<p>общей площадью не менее 30 квадратных метров; входная группа, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) которого обеспечивают беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями здоровья; которое не располагается в подвальном помещении; строение, в котором оно расположено, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций.</p>	
--	--

Особые отметки:

Приложение: результаты фотосъемки.

Подписи сотрудников Департамента, принимавших участие в выезде:

_____ / _____
 _____ / _____

С актом выезда ознакомлен (а), копию акта получил (а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, уполномоченного представителя юридического лица)

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Приложение 2
к приказу Департамента
экономического развития
Вологодской области
от 09.07.2018 г. № 0164/18-О

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
по рассмотрению конкурсных заявок для предоставления субсидий
некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и
среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности
центров инноваций социальной сферы

1. Наименование заявителя: _____

2. Оценка конкурсной заявки в соответствии с Системой критериев и балльной оценки конкурсных заявок некоммерческих организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, приведенной в приложении 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на создание и обеспечение деятельности центров инноваций социальной сферы, утвержденному постановлением Правительства области от 1 апреля 2013 года №339:

№ п/п	Наименование критерия	Балл	Обоснование принятого решения
1.	Период деятельности юридического лица		
2.	Опыт деятельности заявителя в сфере развития социального предпринимательства за последние 3 года, предшествующих дате подачи конкурсной заявки на конкурсный отбор.		

	В целях Методики расчета баллов: под первым отчетным периодом понимается год, предшествующий дате подачи конкурсной заявки, в котором заявителем проводились мероприятия, направленные на развитие социального предпринимательства; под вторым отчетным периодом понимается год, предшествующий первому отчетному периоду; под третьим отчетным периодом понимается год, предшествующий второму отчетному периоду		
3.	Опыт работы руководителя ЦИСС на руководящих должностях		
4.	Наличие копий документов, подтверждающих деловую репутацию: копии наград и (или) дипломов, и (или) благодарственных писем и иных поощрений, врученных заявителю и (или) его руководителю за развитие социального предпринимательства исключительно общественными организациями, государственными органами или органами местного самоуправления за последние 3 года, предшествующие дате подачи конкурсной заявки		
ИТОГОВЫЙ БАЛЛ (п.1+п.2+п.3+п.4)			

Подпись, расшифровка подписи сотрудника Департамента:

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.