



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.10.2025

г. Вологда

№ 1407

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» в целях реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», связанного с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» в целях реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», связанного с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика».

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

По поручению Губернатора области
первый заместитель Губернатора области

С.Н. Сорокин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 13.10.2025 № 1407

Порядок
предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной
некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства
Вологодской области «Мой бизнес» в целях реализации регионального
проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка
индивидуальной предпринимательской инициативы», связанного
с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика»
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает цели, условия, результаты и порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» в целях реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», связанного с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика» (далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Получателем бюджетных средств, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого доводятся лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» в виде имущественного взноса Вологодской области, является Министерство экономического развития, промышленности и торговли области¹ (далее – Министерство).

1.3. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» (далее – Агентство) в виде имущественного взноса Вологодской области – учредителя Агентства на финансовое обеспечение затрат Агентства, направленных на оказание субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, желающим вести бизнес, услуг и мер поддержки в целях реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», связанного с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика», а также государственной про-

¹ До 15 октября 2025 года Министерство экономического развития области.

граммы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300.

1.4. Средства субсидии, полученные Агентством на финансовое обеспечение затрат его структурных подразделений (Центр поддержки предпринимательства, Региональный центр инжиниринга, Центр народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, Центр инноваций социальной сферы), направляются на достижение значения результата регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», связанного с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика».

1.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Агентство должно соответствовать следующим требованиям:

2.1.1 по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующим дате подачи заявления о предоставлении субсидии (включая дату подачи заявления о предоставлении субсидии):

2.1.1.1 у Агентства на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.1.2 Агентство не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Агентству другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Агентства не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.1.1.3 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Агентства;

2.1.1.4 Агентство не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается

прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

2.1.1.5 Агентство не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Вологодской области на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.1.6 Агентство не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.1.7 Агентство не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.1.8 Агентство не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.1.9 Агентство и его структурные подразделения, финансирование которых будет осуществляться за счет средств областного бюджета, источником которых является субсидия из федерального бюджета, соответствуют требованиям, установленным разделом 3 Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающие основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требования к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 27 марта 2025 года № 195 (далее также – приказ Минэкономразвития России № 195);

2.1.2 на первое число месяца подачи заявления о предоставлении субсидии:

у Агентства отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью.

2.2. Для получения субсидии Агентство представляет в Министерство не позднее 10 ноября года получения субсидии следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по рекомендуемому образцу, установленному Министерством финансов области (далее – заявление);

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание документов, представленных в целях получения субсидии;

документы, подтверждающие полномочия лица на представление документов в целях получения субсидии;

справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявления (включая дату подачи заявления) (допускается представление справки, полученной в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет налогоплательщика);

справку, подтверждающую отсутствие у Агентства на первое число месяца подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, в соответствии с рекомендуемым образцом, установленным Министерством финансов области;

справку на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявления (включая дату подачи заявления), подписанную руководителем (уполномоченным лицом) Агентства, подтверждающую отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии) и дат рождения лиц, указанных в справке. К справке прилагаются согласия на обработку персональных данных лиц, указанных в справке;

согласие Агентства на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие соответствие Агентства и структурных подразделений Агентства (Центр поддержки предпринимательства, Региональный центр инжиниринга, Центр народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, Центр инноваций социальной сферы), финансирование которых будет осуществляться за счет средств бюджета, источником которых является субсидия из федерального бюджета, требованиям, установленным приказом Минэкономразвития России № 195, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

2.3. Документы, представленные в целях получения субсидии, должны быть изложены на русском языке и разборчиво.

Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Копии представляемых документов должны быть заверены Агентством.

2.4. Документы могут быть представлены одним из следующих способов:
лично (через уполномоченного представителя заявителя);
курьером;
посредством почтовой связи.

2.5. Заявление о предоставлении субсидии с прилагаемыми документами регистрируется в день поступления специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

2.6. Министерство в срок не позднее 20 рабочих дней со дня получения от Агентства документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает их на предмет соответствия Агентства условиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, представленных документов – требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в соответствии с процедурой, установленной правовым актом Министерства.

Проверка осуществляется Министерством посредством анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Министерства и размещенной в открытых источниках, направления запросов в иные органы государственной власти, государственные учреждения, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Информация об отсутствии у Агентства просроченной задолженности по возврату в бюджет Вологодской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Министерством путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления.

ГКУ ВО «Областное казначейство» не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса предоставляет в Министерство запрашиваемые сведения.

По результатам проверки Министерство оформляет заключение, которое содержит вывод о соответствии (несоответствии) Агентства требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, представленных документов – требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

2.7. В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 2.6 настоящего Порядка, Министерство:

принимает решение об отказе Агентству в предоставлении субсидии в случаях, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка;

принимает решение о предоставлении субсидии.

Решение оформляется правовым актом Министерства.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Агентству Министерство в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет письменное уведомление Агентству с указанием причин отказа почтовой связью или на адрес электронной почты, или вручает лично представителю Агентства.

2.8. Министерство отказывает в предоставлении субсидии в случаях:

несоответствия Агентства требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

несоответствия представленных Агентства документов требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

установления факта недостоверности представленной Агентством информации;

отсутствия лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии;

представление документов не в срок, установленный пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.9. Размер субсидии определяется законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (сводной бюджетной росписью областного бюджета).

2.10. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня установления фактов, являющихся основанием возврата субсидии в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, направляет Агентству уведомление с требованием о возврате части средств субсидии в областной бюджет в объеме, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка, не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

В уведомлении указываются следующие сведения:

размер подлежащей возврату субсидии;

правовое основание возврата субсидии;

срок для возврата субсидии Агентством;

порядок возврата субсидии Министерству;

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

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

В случае непоступления средств в течение 14 календарных дней после получения Агентством уведомления Министерство в течение 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство в срок не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает подготовку и подписание соглашения о предоставлении субсидии между Министерством и Агентством в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Соглашение).

Дополнительное соглашение к Соглашению (соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии с типовой формой, установленной

Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в порядке, установленном Соглашением.

2.12. Целевыми направлениями расходования субсидии являются расходы Агентства (далее также – получатель субсидии), произведенные за счет средств субсидии из областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета, и средств областного бюджета, участвующих в финансировании из федерального бюджета расходных обязательств, соответствующие направлениям расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование центра «Мой бизнес», предусмотренным в приложении 1 к Требованиям для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающим основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требованиям к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 27 марта 2025 года № 195.

2.13. Условия заключения Соглашения:

а) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктами 1.3, 1.4, 2.12 настоящего Порядка, – в срок до 31 декабря года получения субсидии.

б) выполнение результата предоставления субсидии (далее – результат) и характеристики результата (далее – характеристика).

Значение результата устанавливается в Соглашении в соответствии приложением 3 к настоящему Порядку на год предоставления субсидии и должно быть достигнуто на 31 декабря года предоставления субсидии (фактическое значение результата считается с 1 января текущего финансового года).

Характеристикой является количество инфоповодов о предоставлении услуг и мер поддержки в целях реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», связанного с национальным проектом «Эффективная и конкурентная экономика», размещенных в сети «Интернет» (официальный сайт Агентства, социальные сети): не менее 3 в месяц. Значения характеристики устанавливаются в Соглашении и подлежат достижению ежемесячно в течение года предоставления субсидии начиная с месяца, в котором предоставлена субсидия;

в) соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, 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 организацией и проведением международных бизнес-миссий и выставочно-ярмарочных мероприятий на территории иностранных государств, содействием в организации и осуществлении транспортировки товаров субъектов малого и среднего предпринимательства, предназначенных для экспорта на внешние рынки, содействием в обеспечении защиты и оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации субъектов малого и среднего предпринимательства, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана за пределами территории Российской Федерации, оплаты аккаунтов электронных торговых площадок;

г) согласие Агентства на осуществление в отношении него Министерством проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и включение такого согласия в соглашение о предоставлении субсидии;

д) получение Агентством у лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Агентством (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них Министерством проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и включение такого согласия в договор (соглашение);

е) обеспечение представления отчетов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.14. Субсидия перечисляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования с лицевого счета Министерства, открытого в Министерстве финансов области, на лицевой счет Агентства, открытый в Министерстве финансов области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Для перечисления субсидий Министерство представляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» предложения на перечисление субсидий, копию решения Министерства о предоставлении субсидий и копию заключенного Соглашения.

Субсидия перечисляется в соответствии с графиком, являющимся приложением к Соглашению, исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

В случае изменения доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования в график перечисления субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

2.15. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом Агентство и направляет почтовой связью или вручает представителю Агентства предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение заключается в течение 30 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.16. В случае реорганизации, ликвидации в период действия Соглашения Агентство направляет в течение 15 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц в Министерство уведомление о реорганизации, ликвидации.

В случае реорганизации Агентства в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае реорганизации Агентства в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Агентства Соглашение расторгается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных Агентством обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива Агентства.

2.17. Не использованный получателем субсидии в отчетном финансовом году остаток средств субсидии может быть израсходован в году, следующим за годом предоставления субсидии, в соответствии с направлениями расходов, указанными в пункте 2.12 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов области решения о наличии потребности в средствах субсидии.

В случае наличия потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, в году, следующем за годом предоставления субсидии, Агентство в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии, направляет в Министерство письмо с

указанием причин возникновения остатков средств на 1 января текущего финансового года и предложения, содержащие обоснование потребности, с указанием сумм и направлений расходования субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения обращения Агентства рассматривает представленные документы и принимает решение о наличии потребности в средствах субсидии в текущем финансовом году или о возврате остатка средств субсидии отчетного финансового года.

В случае отсутствия оснований для отказа в подтверждении потребности в использовании остатка субсидии Министерство принимает решение о наличии потребности в средствах субсидии в текущем финансовом году.

Министерство отказывает в подтверждении потребности в использовании остатка субсидии и принимает решение о возврате остатка средств субсидии отчетного финансового года при наличии следующих оснований:

отсутствие обоснования потребности с указанием сумм и направлений расходования;

наличие требования Министерства экономического развития Российской Федерации о возврате остатка субсидии.

Решения о наличии потребности в средствах субсидии в текущем финансовом году, о возврате остатка средств субсидии отчетного финансового года принимаются в форме правового акта Министерства с последующим уведомлением Агентства о принятом решении в письменном виде в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия решения о возврате остатка средств субсидии отчетного финансового года неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение 15 рабочих дней со дня направления Министерством уведомления, содержащего требование о возврате остатка субсидии. В случае непоступления средств в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления, содержащего требование о возврате остатка субсидии, Министерство в срок не более 3 (трех) месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Уведомления Агентству направляются посредством почтовой связи или по электронной почте на адреса, указанные в Соглашении.

2.18. Агентство вправе размещать временно свободные денежные средства в депозиты в кредитных организациях, номинированные в валюте Российской Федерации денежные средства в рублях на счетах в кредитных организациях.

По окончании срока действия депозита в кредитных организациях временно свободные средства, источником которых является субсидия, направляются на лицевой счет Агентства, открытый в Министерстве финансов области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Доходы от размещения временно свободных средств, источником которых является субсидия, направляются на счета Агентства в кредитных организациях.

Доходы от использования временно свободных средств расходуются Агентством на цели, связанные с осуществлением уставной деятельности, за ис-

ключением оплаты труда, в том числе премиального фонда и начислений на оплату труда.

Решения о размещении временно свободных средств на депозитах в кредитных организациях, а также о направлении использования доходов от использования временно свободных средств подлежат согласованию с Министерством.

3. Требования к отчетности

3.1. Агентство представляет в Министерство следующие отчеты:

3.1.1 отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, характеристики ежеквартально по состоянию на 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной приложением к Соглашению.

Отчет о достижении значений результата, характеристики предоставляется Агентством за каждый отчетный квартал начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором получена субсидия, с нарастающим итогом по форме, установленной Соглашением, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В целях документального подтверждения информации, содержащейся в отчете о достижении значений результата, характеристики к отчету прилагаются на бумажном носителе заверенная руководителем (уполномоченным лицом) Агентства выписка из журнала регистрации оказанных услуг АНО «Мой бизнес» с 1 января года предоставления субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, и информация за подписью руководителя (уполномоченного лица) Агентства с указанием в отношении размещенных инфоповодов даты, темы и ссылок их размещения в сети «Интернет»;

3.1.2 отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» ежеквартально по состоянию на 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет предоставляется Агентством за каждый отчетный квартал начиная с квартала, в котором получена субсидия, с нарастающим итогом за период расходования субсидии по типовой форме, установленной Соглашением, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», в соответствии с заключенным Соглашением;

3.1.3 отчет о целевом использовании субсидии на бумажном носителе ежемесячно по состоянию на 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным месяцем, в срок не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет предоставляется Агентством за каждый отчетный месяц начиная с месяца, в котором получена субсидия, с нарастающим итогом в течение периода

расходования субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в приложении 4 к настоящему Порядку.

Отчет о целевом расходовании остатков средств субсидии представляется Агентством в случае принятия Министерством решения, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, на бумажном носителе ежемесячно по состоянию на 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором осуществлялось расходование остатков средств субсидии, в срок не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в приложении 5 к настоящему Порядку;

3.1.4 отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий ежеквартально по состоянию на 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10 (десятого) рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

Отчет предоставляется Агентством за каждый отчетный квартал начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором получена субсидия, с нарастающим итогом. Представление отчета осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Представленные в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка отчеты и документы на бумажном носителе регистрируются в Министерстве в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства.

Отчеты, сформированные и представленные Агентством в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства не подлежат.

3.3. В течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации (поступления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») отчетов и документов, указанных в подпунктах 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка, в течение 45 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов и документов, указанных в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Порядка, Министерство в соответствии с установленной Министерством процедурой осуществляет проверку представленных отчетов и документов, по итогам проверки составляет заключения, содержащие анализ достижения (недостижения) Агентства результата и характеристики, выводы о целевом (нецелевом) использовании субсидии, о соблюдении порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

Министерство письменно уведомляет получателя субсидии о результатах проверки отчетов и документов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты со-

ставления заключения путем направления копии заключения почтовой связью по адресу получателя субсидии или по адресу электронной почты (при его наличии), указанному в Соглашении.

3.4. В случае представления Агентством неполной или противоречивой информации в документах, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Министерство запрашивает дополнительные сведения о соблюдении цели, условий, порядка предоставления субсидии у Агентства для проверки представленной информации. Агентство обязано представить соответствующие отчеты и документы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса.

3.5. В случае непредставления Агентством в сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, отчетов и документов Министерство в течение 15 рабочих дней с даты окончания сроков представления запрашивает их у Центра. Центр обязан представить соответствующие отчеты и документы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Министерство, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, органы финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

Министерство осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Министерство проводит проверки по месту нахождения Министерства на основании документов, поступивших в Министерство от Агентства.

Министерство проводит проверки по месту нахождения Агентства или по месту нахождения Министерства на основании:

поступившей в Министерство от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии Агентством, в том числе в части достижения результата и характеристики Агентства;

выявленных Министерством фактов несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии Агентством, в том числе в части достижения результата и характеристики Агентством.

Период, в котором Министерство проводит проверки соблюдения Агентством условий и порядка предоставления субсидии, составляет 3 (три) года со дня заключения Соглашения.

Мониторинг достижения результата и характеристики осуществляется исходя из достижения значения результата, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получе-

нию результата (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.2. В случае установления факта представления Агентством недостоверных сведений, повлекших нарушение условий (за исключением условий, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.13 настоящего Порядка) предоставления субсидии, и (или) установления факта нарушения Агентством условий, порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, в отношении которого установлены представление Агентством недостоверных сведений и (или) нарушение Агентством условий, порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае если Агентством по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.13 настоящего Порядка, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений и (или) характеристики результатов использования субсидии в соответствии с Соглашением в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления, рассчитывается по формуле:

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

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной Агентству в отчетном финансовом году;

m – количество результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, имеет положительное значение;

N – общее количество результатов использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение i -го результата использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го результата использования субсидии, установленное Соглашением.

4.4. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии получатель обязан вернуть неиспользованный остаток в областной бюджет в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидий, в случае если получатель не обратился в Министерство на основании настоящего Порядка с заявлением о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка.

4.5. Агентство несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидий, недостижение результата и характеристики.

Министерство несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение условий предоставления субсидии.

Приложение 1
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ

получателя субсидии на осуществление

Министерством экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области² и органами государственного финансового контроля проверок

Автономная некоммерческая организация «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес»

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Министерством экономического развития, промышленности и торговли области² проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель Агентства
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года
М.П. (при наличии)

² До 15 октября Министерство экономического развития области.

Сведения
об автономной некоммерческой организации «Агентство развития
предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес»
и ее структурных подразделениях

№ п/п	Требования для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности, утвержденными приказом Минэкономразвития России № 195 (далее	Подтверждающие документы
	I. Центр «Мой бизнес»	
1.1.	Пункт 3.2: Центр «Мой бизнес» должен соответствовать следующим требованиям:	
1.1.1	а) расположение центра «Мой бизнес» в муниципальных образованиях, численность населения которых составляет не менее 100 тыс. человек, или административном центре субъекта Российской Федерации. В муниципальных образованиях с численностью населения менее 100 тыс. человек единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, открывает обособленные подразделения, в том числе филиалы и представительства центра «Мой бизнес»	подтверждается выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц
1.1.2	б) помещения центра «Мой бизнес» должны соответствовать следующим требованиям:	

1.1.2.1	расположение помещений центра «Мой бизнес» в отдельно стоящем здании или на территории иного здания	выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая права заявителя на помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) центром «Мой бизнес» (если права на указанное помещение (помещения) подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством), либо копии документов, подтверждающих права заявителя на помещение (помещения), занимаемое (занимаемые) центром «Мой бизнес» (если права на него (них) не подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством) и (или) копия кадастрового паспорта помещения; справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие помещения, занимаемого центром «Мой бизнес», приведенным требованиям
1.1.2.2	наличие в центре «Мой бизнес» помещений для организации зон ожидания, информирования, приема и оказания услуг субъектам МСП и гражданам, желающим вести бизнес, и помещений, предназначенных для размещения организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП	фотографии помещений для организации зон ожидания, приема и оказания услуг и помещений для размещения организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие помещения, занимаемого центром «Мой бизнес», приведенным требованиям
1.1.2.3	помещения центра «Мой бизнес», предназначенные для размещения административно-управленческого персонала, для приема и оказания услуг субъектам МСП и гражданам, желающим вести бизнес, не располагаются в подвальном помещении	копия договора аренды (включая копию акта приема – передачи помещений)
1.1.2.4	строение, в котором расположены помещения центра «Мой бизнес», не имеет повреждений несущих конструкций	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие строения, занимаемого центром «Мой бизнес», приведенным требованиям
1.1.2.5	общая площадь зон ожидания, информирования, приема и оказания услуг субъектам МСП и гражданам, желающим вести бизнес, центра «Мой бизнес» должна составлять не менее 50 кв. метров	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие помещения, занимаемого центром «Мой бизнес», приведенным требованиям, и (или) копия кадастрового паспорта помещения
1.1.2.6	в зоне приема и оказания услуг субъектам МСП и гражданам, желающим вести биз-	копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, приходных ордеров

	<p>нес, должно быть обеспечено не менее 3 рабочих мест, в том числе окна многофункционального центра для бизнеса, созданного по решению высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации на территории субъекта Российской Федерации, в том числе в рамках системы предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах, в целях предоставления МСП, а также гражданам, планирующим начать предпринимательскую деятельность, услуг и мер поддержки, необходимых для ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с соглашениями (договорами) с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, Корпорацией МСП, организациями, обеспечивающими подключение к сетям водо-, газо-, тепло- и электроснабжения, и некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов МСП, и (или) центра оказания услуг. Каждое рабочее место должно быть оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную, международную связь и обеспечено доступом к интернет-связи, оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника центра «Мой бизнес». Должна быть обеспечена возможность управления очередью и мониторинга мнения заявителей о качестве обслуживания</p>	<p>или оборотно-сальдовых ведомостей по счетам учета, иных первичных учетных документов, представляемых в количестве, подтверждающем оборудование мебелью, компьютером, принтером, телефоном не менее 3 рабочих мест, а также подтверждающих наличие оборудования, обеспечивающего возможность управления очередью и мониторинга мнения заявителей о качестве обслуживания; копии действующих договоров на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи в помещении, занимаемом центром «Мой бизнес»; фотографии, подтверждающие размещение в зоне приема и оказания услуг указанного оборудования</p>
1.1.2.7	<p>в зоне приема и оказания услуг размещается оборудование коллективного доступа, включающее копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, предназначенное для использования организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, и (или) их представителями</p>	<p>фотографии, подтверждающие размещение в зоне приема и оказания услуг оборудования коллективного доступа, включающего копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, предназначенное для использования организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, и (или) их представителями</p>

1.1.2.8	зона ожидания и информирования должна содержать:	
	- информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуг центра «Мой бизнес» (перечень услуг и сроки их предоставления, размеры государственных пошлин и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуг, порядок их уплаты, режим работы и адреса иных центров «Мой бизнес» и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации), и иную информацию, необходимую для получения услуг центра «Мой бизнес»	фотографии зоны ожидания и информирования, подтверждающие соответствие приведенным требованиям
	- программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к сайту центра «Мой бизнес» в сети «Интернет» (далее – сайт центра «Мой бизнес»), ЦП МСП, а также к информации об услугах и мерах поддержки, предоставляемых в центре «Мой бизнес» и на ЦП МСП	фотографии зоны ожидания и информирования, подтверждающие соответствие приведенным требованиям
	- платежный терминал (терминал для электронной оплаты), предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), запросы Агентства в организации, осуществляющие банковское обслуживание физических лиц, и их ответная информация о возможности (невозможности) установки платежных терминалов, фотографии зоны ожидания и информирования, подтверждающие соответствие приведенным требованиям (предоставляются после заключения соответствующего договора с кредитной организацией)
	- электронную систему управления очередью, предназначенную для регистрации заявителя в очереди, учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг, отображения статуса очереди, автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику центра «Мой бизнес», формирования отчетов о посещаемости центра «Мой бизнес», количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников	документы, предоставляемые в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 1.1.2.6 настоящей таблицы
	- видеокамеру для обеспечения видеонаблюдения и трансляции из помещений центра «Мой бизнес»	фотографии зоны ожидания и информирования, подтверждающие соответствие приведенным требованиям

	- входную группу и внутреннюю организацию помещения (дверные проемы, коридоры), обеспечивающие беспрепятственный доступ для лиц с ограниченными возможностями передвижения	фотографии зоны ожидания и информирования, подтверждающие соответствие приведенным требованиям; справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие зоны ожидания и информирования приведенным требованиям
1.1.2.9	в помещениях, предназначенных для размещения организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, организованы рабочие места для сотрудников организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную, международную связь и обеспечено доступом к интернет-связи	фотографии помещений, подтверждающие соответствие приведенным требованиям, копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, приходных ордеров или оборотно-сальдовых ведомостей по счетам учета, иных первичных учетных документов, подтверждающих оборудование мебелью, компьютером, принтером, телефоном рабочих мест для сотрудников организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; копии действующих договоров на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи в помещении, занимаемом центром «Мой бизнес»
1.1.3	в) единый фирменный стиль «Мой бизнес», предназначенный для центров «Мой бизнес» (внешнее и внутреннее оборудование и (или) переоборудование центра «Мой бизнес» с использованием единого дизайна, единых цветов, навигационных и рекламно-коммуникационных материалов), во всех вновь открываемых или действующих центрах «Мой бизнес»	фотографии помещений центра «Мой бизнес», подтверждающие соответствие приведенным требованиям
1.1.4	г) размещение на платной, или частично платной, или бесплатной основе в помещениях центра «Мой бизнес» организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, и (или) их представителей, и иных организаций на платной основе, и организация оказания услуг, сервисов и мер поддержки субъектам МСП, гражданам, желающим вести бизнес, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, и (или) их представителям, а также институтам развития, в том числе специализированным организациям по привлечению инвестиций и работе с инвесторами	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям

1.1.5	д) наличие регламента оказания услуг в центре «Мой бизнес», соответствующего следующим основным параметрам:	копия регламента оказания услуг в центре «Мой бизнес», действующая на момент подачи заявки
1.1.5.1	услуги, оказываемые в центре «Мой бизнес», предоставляются по запросу заявителя	
1.1.5.2	при предоставлении услуг в центре «Мой бизнес» время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут;	
1.1.5.3	заявитель информируется в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления запроса	
1.1.5.4	срок получения услуги (промежуточного результата) со дня поступления запроса не должен превышать 30 календарных дней, за исключением услуг, предоставляемых инновационно-производственными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	копия регламента оказания услуг в центре «Мой бизнес», действующая на момент подачи заявки
1.1.6	е) наличие не менее одной переговорной комнаты, которая относится к помещению коллективного доступа, предоставляющей изолированное помещение для проведения переговоров и иных рабочих совещаний, оборудованной мебелью, телевизионным экраном, маркерной доской и телефоном с выходом на городскую, междугородную и международную связь, а также системой видео-конференц-связи	фотографии, подтверждающие соответствие приведенным требованиям; копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, приходных ордеров или оборотно-сальдовых ведомостей по счетам учета, иных первичных учетных документов, подтверждающих оборудование переговорной комнаты мебелью, телевизионным экраном, маркерной доской и телефоном
1.1.7	ж) наличие не менее одной конференц-зоны и (или) зала для проведения лекций, семинаров, тренингов и других обучающих занятий, которые относятся к помещениям коллективного доступа, оборудованным мебелью, мультимедиапроектором, ноутбуком, интерфейсом для подключения ноутбука, маркерной доской, микрофонами и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную, международную связь, а также системой видео-конференц-связи	фотографии, подтверждающие соответствие приведенным требованиям; копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, приходных ордеров или оборотно-сальдовых ведомостей по счетам учета, иных первичных учетных документов, подтверждающих оборудование конференц-зоны и (или) зала для проведения лекций мебелью, мультимедиапроектором, ноутбуком, интерфейсом для подключения ноутбука, маркерной доской, микрофонами и телефоном
1.1.8	з) наличие рабочего места для представителей территориальных отделений федеральных органов исполнительной власти и	фотографии, подтверждающие соответствие приведенным требованиям

	иных организаций;	
1.1.9	и) обеспечение ведения отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным центру «Мой бизнес» за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников	копия карточки счета по учету целевых средств и (или) копия оборотно-сальдовой ведомости
1.1.10	к) привлечение в целях реализации своих функций специализированных организаций и квалифицированных специалистов	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
1.1.11	л) наличие центра оперативной поддержки предпринимательства (горячей линии) с использованием средств телефонной связи и сети «Интернет» в случае введения на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий, направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранением угроз жизни и здоровью людей	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), о наличии у заявителя на дату подачи заявления о предоставлении субсидии центра оперативной поддержки предпринимательства (горячей линии) с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», копия действующего договора на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи
1.1.12	м) наличие сайта центра «Мой бизнес», предусматривающего:	
	- экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых на базе центра «Мой бизнес»	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта центра «Мой бизнес» или копии иных документов, подтверждающих функционирование сайта центра «Мой бизнес» и соблюдение перечисленных требований, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- формирование заявления (заявки) о предоставлении услуг, предоставляемых на базе центра «Мой бизнес», в форме электронного документа	
	- информацию о возможности подачи заявлений (заявок) о предоставлении услуг в электронном виде с использованием ЦП МСП	
1.1.13	н) осуществление доработки и (или) настройки автоматизированной информационной системы, включая интеграцию с ЦП МСП, центра телефонного обслуживания для организации предоставления услуг субъектам МСП и гражданам, желающим вести бизнес	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, или копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполнения работ)

	II. Центр поддержки предпринимательства (далее – ЦПП)	
2.1.	Пункт 3.4.1.2: ЦПП должен соответствовать следующим требованиям:	
2.1.1	а) взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	копии писем и (или) информации по запросам, и (или) соглашений, и (или) публикации в средствах массовой информации, и (или) документов, подтверждающих проведение совместных мероприятий, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
2.1.2	б) предоставлять информацию по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	информационная справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии запросов единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответных писем и (или) информации по запросам, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (информация предоставляется в случае, если АНО «Мой бизнес» не определена постановлением Правительства области как единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)
2.1.3	в) обеспечивать ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ЦПП за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников	копия карточки счета по учету целевых средств и (или) копия оборотно-сальдовой ведомости
2.1.4	г) разрабатывать программу (стратегию, концепцию) развития ЦПП на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период	копия программы (стратегии, концепции) развития ЦПП на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период
2.1.5	д) обеспечивать наличие не менее 3 рабочих мест, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к интернет-связи	копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, приходных ордеров или оборотно-сальдовых ведомостей по счетам учета, иных первичных учетных документов, представляемых в количестве, подтверждающем оборудование мебелью, компьютером, принтером, телефоном не менее 3 рабочих мест; копии действующих договоров на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интер-

		нет-связи
2.1.6	е) обеспечивать наличие центра оперативной поддержки предпринимательства (горячей линии) с использованием средств телефонной связи и сети «Интернет» в случае введения на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий, направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранение угроз жизни и здоровью людей	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), о наличии у заявителя на дату подачи заявления о предоставлении субсидии центра оперативной поддержки предпринимательства (горячей линии) с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», копия действующего договора на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи
2.1.7	ж) обеспечивать наличие специального раздела ЦПП на сайте центра «Мой бизнес», предусматривающего:	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет» и (или) иные документы, подтверждающие функционирование отвечающего приведенным требованиям специального раздела ЦПП на сайте центра «Мой бизнес», датированные не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых ЦПП;	
	- формирование заявления (заявки) о предоставлении услуги ЦПП в форме электронного документа;	
	- информацию о возможности подачи заявлений (заявок) о предоставлении услуг в электронном виде с использованием ЦП МСП;	
2.1.8	з) быть зарегистрированным в качестве организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП, на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП
2.1.9	и) обеспечивать внесение и актуализацию общих сведений о ЦПП на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП или копии иных документов, подтверждающих внесение и актуализацию на ЦП МСП приведенной информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
2.1.10	к) обеспечивать публикацию на ЦП МСП сведений об услугах (мерах поддержки), оказываемых ЦПП с использованием ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана)

		страниц ЦП МСП или копии иных документов, подтверждающих внесение и актуализацию приведенной информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
2.1.11	л) обеспечивать оказание услуг и мер поддержки в соответствии с функционалом ЦП МСП в случае подачи заявки с использованием ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП или копии иных документов, подтверждающих прием и обработку заявок на оказание услуг и мер поддержки, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
2.1.12	м) обеспечивать внесение и актуализацию сведений об оказанных ЦПП услугах и мерах поддержки, включая сведения о субъектах МСП – получателях поддержки, с использованием функционала формирования реестра субъектов МСП – получателей поддержки ЦП МСП в срок не позднее 1 рабочего со дня принятия решения об оказании поддержки или не позднее 5 рабочих дней со дня оказания поддержки	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП
2.1.13	н) обеспечивать выполнение функций, предусмотренных подпунктом 3.3.1 пункта 3 приказа Минэкономразвития России № 195, в случае если ЦПП определен в соответствии с настоящими Требованиями в качестве единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
2.1.14	о) обеспечивать заполнение и актуализацию на ЦП МСП следующей информации:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП, копии иных документов, подтверждающих соответствие приведенному требованию, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- направления расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ЦПП на год, в котором предоставляется субсидия;	
	- ключевые показатели эффективности деятельности ЦПП на год, в котором предоставляется субсидия, и их актуализация на ежеквартальной основе не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;	
2.1.15	п) обеспечивать заключение договора (соглашения) о взаимодействии с уполномо-	копия действующего договора (соглашения) о взаимодействии, заключенного АНО

	ченным многофункциональным центром, предусматривающего организацию предоставления услуг ЦПП в многофункциональных центрах для бизнеса	«Мой бизнес»;
2.1.16	р) функционировать в течение не менее 10 лет со дня его создания за счет субсидии	обязательство центра «Мой бизнес» об обеспечении функционирования ЦПП не менее 10 лет со дня его создания за счет субсидии и (или) справка, подписанная руководителем заявителя, подтверждающая соответствие приведенному требованию
2.2.	Пункт 3.4.1.3: ЦПП в рамках своей деятельности должен обеспечивать:	
2.2.1	а) продвижение информации об услугах ЦПП, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, сеть «Интернет»;	копии информации, публикаций, размещенных в средствах массовой информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, видеоролики и (или) фотографии, скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», подтверждающие соответствие требованиям (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
2.2.2	б) предоставление субъектам МСП и гражданам, желающим вести бизнес, услуг, указанных в подпункте 3.4.1.4 пункта 3 приказа Минэкономразвития России № 195, или связанных с ними иных услуг организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, предусмотренных в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 195	копия регламента оказания услуг и (или) справка, подписанная руководителем заявителя, подтверждающая соответствие приведенному требованию
2.2.3	в) организацию центра оперативной поддержки предпринимательства (горячей линии) с использованием средств телефонной связи и сети «Интернет» в случае введения на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий, направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранение угроз жизни	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), о наличии у заявителя на дату подачи заявления о предоставлении субсидии центра оперативной поддержки предпринимательства (горячей линии) с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», копия действующего договора на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи

	и здоровью людей	
2.2.4	г) реализацию мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начала осуществления предпринимательской деятельности, в том числе путем организации и проведения круглых столов, конференций, семинаров, вебинаров и иных публичных мероприятий, а также издания информационных пособий	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, и (или) копии публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», и (или) копии списков участников мероприятий (в том числе выгруженных из лендинга) и (или) листов регистрации участников мероприятий, и (или) копии изданных информационных пособий, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих проведение указанных мероприятий
2.2.5	д) функционирование специального раздела ЦПП на сайте центра «Мой бизнес», ведение учетных записей (аккаунтов) в сети «Интернет», направленных на информирование субъектов МСП об оказываемых услугах и видах поддержки	скриншоты (снимки с экрана) страниц в сети «Интернет», подтверждающих данное требование, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
2.2.6	е) организацию проведения обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации или переподготовки сотрудников субъектов МСП по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам расширения производства, повышения производительности труда субъектами МСП, правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), ведения	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением обучающих мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году подачи заявления о предоставлении субсидии, и (или) копии публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», и (или) копии списков участников мероприятий (в том числе выгруженных из лендинга), и (или) листов регистрации участников мероприятий, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, датированных не ранее

	бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом, освоения новых рынков сбыта	чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих проведение указанных мероприятий
2.2.7	ж) организацию проведения программ обучения для субъектов МСП, граждан, желающих вести бизнес, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов МСП по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), продолжительностью от 16 до 48 академических часов	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением обучающих мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году подачи заявления о предоставлении субсидии, и (или) копии публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», и (или) копии списков участников мероприятий (в том числе выгруженных из лендинга), и (или) листов регистрации участников мероприятий, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих проведение указанных мероприятий
2.2.8	з) организацию проведения программ обучения для заявителей, подавших заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, отметив в нем мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства» и прошедших тестирование с неудовлетворительным результатом в соответствии с абзацем вторым пункта 36 Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931, продолжительностью от 16 до 48 академических часов, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации федерального проекта	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением обучающих мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году подачи заявления о предоставлении субсидии, и (или) копии публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», и (или) копии списков участников мероприятий (в том числе выгруженных из лендинга), и (или) листов регистрации участников мероприятий, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих проведение указанных мероприятий

2.2.9	и) организацию обучения и повышения квалификации сотрудников ЦПП	копии документов, подтверждающих прохождение обучения и (или) повышения квалификации всех сотрудников ЦПП
2.2.10	к) направление в единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней до окончания квартала информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ЦПП, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия	служебная записка, подписанная руководителем ЦПП (уполномоченным лицом) с приложением ежеквартальной информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ЦПП, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия
2.2.11	л) планирование межрегиональных бизнес-миссий, в которых принимают участие представители не менее 3 субъектов МСП, в другие субъекты Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных заинтересованных лиц, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров (далее – межрегиональная бизнес-миссия) с целью оказания содействия субъектам МСП, осуществляющим деятельность в субъекте Российской Федерации, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации	справка, подписанная руководителем (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) план межрегиональных бизнес-миссий в другие субъекты Российской Федерации на очередной год
2.2.12	м) организацию прохождения бизнес-инкубатором ежегодной оценки эффективности и обучения сотрудников бизнес-инкубатора, в том числе подготовки менеджеров для бизнес-инкубатора	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии,

		указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
2.2.13	н) проведение региональных этапов всероссийских мероприятий (конкурсов, премий и иных мероприятий), в том числе регионального этапа Всероссийского конкурса проектов в области социального предпринимательства и социально ориентированной некоммерческой организации «Мой добрый бизнес» (далее – Конкурс)	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
2.2.14	о) участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях, направленных на поддержку и развитие предпринимательства	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
2.2.15	п) организацию программ по наставничеству для начинающих субъектов МСП;	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и программа по наставничеству для начинающих субъектов МСП
2.2.16	р) мониторинг деятельности субъектов МСП, которым предоставлены комплексные услуги ЦПП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, копии запросов и информации, полученной от субъектов МСП в рамках мониторинга
2.3.	Пункт 3.4.1.6: при привлечении сторонних организаций в процессе проведения отбора поставщиков услуг ЦПП запрашивает у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, копия локального акта АНО «Мой бизнес» (положение о договорной работе)

2.4.	Пункт 3.4.1.7: руководитель ЦПП должен:	копии документа (документов) о высшем образовании руководителя ЦПП и повышении квалификации в области управления, заверенная работодателем копия трудовой книжки руководителя ЦПП (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 руководящих должностях) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66 ¹ Трудового кодекса Российской Федерации, согласие руководителя ЦПП на обработку персональных данных Министерством
	а) иметь высшее образование и пройти повышение квалификации в области управления;	
	б) иметь опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет или опыт работы в сфере поддержки МСП не менее 1 года.	
2.5.	Пункт 3.4.1.8: средства субсидии направляются на оплату работ (услуг), соответствующих направлениям деятельности ЦПП, выполняемых (оказываемых) третьими лицами, в том числе привлекаемыми для организации предоставления консультаций субъектам МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
2.6.	Пункт 3.4.1.9: ЦПП должен обеспечивать размещение и ежемесячное обновление (актуализацию) в специальном разделе ЦПП на сайте центра «Мой бизнес» следующей информации:	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта центра «Мой бизнес», копии иных документов, подтверждающих размещение и актуализацию информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	а) общие сведения о ЦПП	
	б) перечень предоставляемых ЦПП услуг, стоимость и порядок их предоставления, информация о возможности подачи заявлений (заявок) о предоставлении услуг в электронном виде с использованием ЦП МСП	
	в) перечень вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров, иных публичных мероприятий, проводимых ЦПП;	
	г) программа (стратегия, концепция) развития ЦПП на среднесрочный плановый период (не менее 3 лет) и план работы ЦПП на очередной год	

	д) годовые отчеты о проведенных мероприятиях в рамках деятельности ЦПП	
	е) сведения об обращениях субъектов МСП в ЦПП	
	ж) интернет-ссылки на иные информационные ресурсы, предназначенные для поддержки и развития МСП	
	з) план межрегиональных бизнес-миссий в другие субъекты Российской Федерации на очередной год	
2.7.	Пункт 3.4.1.10: ЦПП обязан проводить сертификацию качества услуг, предоставляемых в центре «Мой бизнес», и применения в деятельности ЦПП современных управленческих технологий, основанных на требованиях международного стандарта качества	копия действующего сертификата;
2.8.	Пункт 3.4.1.11: ЦПП должен проводить плановый инспекционный контроль системы менеджмента качества ЦПП на соответствие требованиям международного стандарта качества в течение срока действия сертификата соответствия требованиям, указанным в подпункте 3.4.1.10 пункта 3 Требований, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 195	копии документов, составляемых по результатам мероприятий инспекционного контроля, проведенных в году, предшествующем году подачи заявления о предоставлении субсидии
III. Центр инноваций социальной сферы (далее – ЦИСС)		
3.1.	Пункт 3.4.2.2: ЦИСС должен соответствовать следующим требованиям:	
3.1.1	а) взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	копии писем и (или) информации по запросам, и (или) соглашений, и (или) публикации в средствах массовой информации, и (или) документов, подтверждающих проведение совместных мероприятий, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
3.1.2	б) предоставлять информацию по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	информационная справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии запросов единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответных писем и (или) информации по запросам, датированных не ранее чем 1 января года, предшеств-

		вующего году предоставления субсидии (информация предоставляется в случае, если АНО «Мой бизнес» не определена постановлением Правительства области как единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)
3.1.3	в) обеспечивать ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ЦИСС за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников	копия карточки счета по учету целевых средств и (или) копия оборотно-сальдовой ведомости
3.1.4	г) разрабатывать концепцию создания (развития) ЦИСС на среднесрочный плановый период (не менее 3 лет) и план деятельности ЦИСС на очередной год	копия концепции создания (развития) на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период и план деятельности ЦИСС на очередной год
3.1.5	д) привлекать в целях осуществления деятельности специализированные организации и квалифицированных специалистов	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии и (или) справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
3.1.6	е) обеспечивать наличие не менее 1 рабочего места для специалистов ЦИСС, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к сети «Интернет»	копии инвентарных карточек учета объектов основных средств и (или) приходных ордеров, и (или) оборотно-сальдовых ведомостей по счетам учета, и (или) иных первичных учетных документов, представляемых в количестве, подтверждающем оборудование мебелью, компьютером, принтером, телефоном не менее 1 рабочего места; копии действующих договоров на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи
3.1.7	ж) обеспечивать наличие специального раздела ЦИСС на сайте центра «Мой бизнес», предусматривающего:	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта центра «Мой бизнес» и (или) иные документы, подтверждающие функционирование отвечающего приведенным требованиям специального раздела ЦИСС на сайте центра «Мой бизнес», датированные не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых ЦИСС	
	- формирование заявления (заявки) о предоставлении услуги ЦИСС в форме электронного документа;	
	- информацию о возможности подачи заявлений (заявок) о предоставлении услуг ЦИСС в электронном виде с использова-	

	нием ЦП МСП;	
3.1.8	з) быть зарегистрированным на ЦП МСП в качестве организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП
3.1.9	и) обеспечивать внесение и актуализацию общих сведений о ЦИСС на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП и (или) копии иных документов, подтверждающих заполнение и актуализацию на ЦП МСП приведенной информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
3.1.10	к) обеспечивать публикацию на ЦП МСП сведений об услугах (мерах поддержки), в том числе стандартизированных, оказываемых ЦИСС, на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП
3.1.11	л) обеспечивать оказание услуг и мер поддержки в соответствии с функционалом ЦП МСП в случае подачи заявления (заявки) о предоставлении услуги ЦИСС с использованием ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
3.1.12	м) обеспечивать внесение и актуализацию сведений об оказанных ЦИСС услугах и мерах поддержки, включая сведения о субъектах МСП – получателях поддержки, с использованием функционала формирования реестра субъектов МСП – получателей поддержки ЦП МСП в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об оказании поддержки или не позднее 5 рабочих дней со дня оказания поддержки	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП и (или) копии иных документов, подтверждающих соответствие приведенному требованию, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
3.1.13	н) обеспечивать заключение договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром, предусматривающего организацию предоставления услуг ЦИСС в многофункциональных центрах для бизнеса	копия действующего договора (соглашения) о взаимодействии, заключенного АНО «Мой бизнес» с уполномоченным многофункциональным центром
3.1.14	о) обеспечивать заполнение и актуализацию на ЦП МСП следующей информации:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП, копии иных документов,
	- направления расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на фи-	

	нансирование ЦИСС на год, в котором предоставляется субсидия	подтверждающих соответствие приведенному требованию, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- ключевые показатели эффективности деятельности ЦИСС на год, в котором предоставляется субсидия, и их актуализация на ежеквартальной основе не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
3.1.15	п) обеспечить функционирование ЦИСС в течение не менее 10 лет со дня его создания за счет субсидии	обязательство центра «Мой бизнес» об обеспечении функционирования ЦИСС не менее 10 лет со дня его создания за счет средств субсидии и (или) справка, подписанная руководителем заявителя, подтверждающая соответствие приведенному требованию
3.2.	Пункт 3.4.2.3: ЦИСС в рамках своей деятельности должен обеспечивать выполнение следующих функций:	
3.2.1	а) осуществление продвижения информации о социальном предпринимательстве и об услугах ЦИСС, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, сеть «Интернет»	справка, подписанная руководителем заявителя, подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) копии информации, публикаций, размещенных в средствах массовой информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, видеоролики и (или) фотографии, скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подтверждающие соответствие требованиям (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
3.2.2	б) участие в определении приоритетных направлений развития социального предпринимательства на уровне субъекта Российской Федерации	концепция развития ЦИСС на год предоставления субсидии и плановый период, план «дорожная карта» реализации мероприятий, направленных на развитие социального предпринимательства области
3.2.3	в) предоставление субъектам МСП, а также гражданам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, услуг и консультаций, указанных в подпункте 3.4.2.4 пункта 3 Требований, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 195, в том числе посредством при-	копия регламента оказания услуг и (или) справка, подписанная руководителем заявителя, подтверждающая соответствие приведенному требованию

	влечения на договорной основе специализированных организаций, квалифицированных специалистов, а также организации взаимодействия с помощниками (менторами, наставниками) из числа успешных предпринимателей и лидеров социальных проектов	
3.2.4	г) ведение учета обращений в ЦИСС	выписка из журнала регистрации услуг, оказанных ЦИСС, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
3.2.5	д) проведение обучающих и просветительских мероприятий для субъектов МСП, а также граждан, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства в форме обучающих программ, семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, и (или) копии публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», копии списков участников мероприятий и (или) листов регистрации участников мероприятий, копии изданных информационных пособий, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих проведение указанных мероприятий
3.2.6	е) организацию обучения и повышения квалификации сотрудников ЦИСС	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, копии документов, подтверждающих прохождение обучения и повышения квалификации сотрудников ЦИСС, (сертификаты, свидетельства о повышении квалификации и другие документы)
3.2.7	ж) сбор, обобщение и распространение информации о социальных проектах и инвестиционных потребностях субъектов МСП, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
3.2.8	з) функционирование специального раздела ЦИСС на сайте центра «Мой бизнес», ведение учетных записей (аккаунтов) в сети «Интернет», направленных на информирование субъектов МСП об оказываемых услугах	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц в сети «Интернет» и (или) иных

	ваемых ЦИСС услугах и видах поддержки	документов, подтверждающих данное требование, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
3.2.9	и) мониторинг деятельности субъектов МСП, которым предоставлены услуги ЦИСС	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), копии запросов и информация, полученная от субъектов МСП по итогам мониторинга
3.2.10	к) направление в единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней до окончания квартала информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих начать бизнес, проводимых ЦИСС, а также привлекаемыми организациями с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия	служебная записка, подписанная руководителем ЦИСС (уполномоченным лицом) с приложением ежеквартальной информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ЦИСС, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия (датированные не ранее 15 июля 2025 года).
3.3.	Пункт 3.4.2.6: организация проведения в субъекте Российской Федерации на ежегодной основе регионального этапа Всероссийского конкурса проектов в области социального предпринимательства и социально ориентированной некоммерческой организации «Мой добрый бизнес», с соблюдением требований пунктов 3.4.2.6 – 3.4.2.14 Требований, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 195, среди:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты страниц (снимки с экрана), копии иных документов, подтверждающих соответствие приведенным требованиям, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, в том числе признанных социальными предприятиями	
	- мастеров народных художественных промыслов и субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере народных художественных промыслов	
	- социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих приносящую доход деятельность	
3.4.	Пункт 3.4.2.15: руководитель ЦИСС должен иметь:	копии документа (документов) о высшем образовании руководителя ЦИСС и повышении квалификации в области управления, заверенная работодателем копия тру-
	а) гражданство Российской Федерации	
	б) высшее образование и документ, под-	

	тверждающий повышение квалификации в области управления;	довой книжки руководителя ЦИСС (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 руководящих должностях) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66 ¹ Трудового кодекса Российской Федерации, согласие руководителя ЦИСС на обработку персональных данных Министерством
	в) опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет или опыт работы в сфере поддержки МСП не менее 1 года	
3.5.	Пункт 3.4.2.16: ЦИСС на постоянной основе должен размещать и обеспечивать обновление (актуализацию) (не реже 2 (двух) раз в месяц) в специальном разделе ЦИСС на сайте центра «Мой бизнес» следующей информации:	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта центра «Мой бизнес» и (или) копии иных документов, подтверждающих размещение и актуализацию указанной информации в специальном разделе ЦИСС на сайте центра «Мой бизнес», датированных не ранее чем 1 января года предоставления субсидии
	- сведений о деятельности ЦИСС и оказываемых им услугах, в том числе о стоимости платных услуг	
	- сведений о проведенных мероприятиях, о проектах, реализуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими деятельность в сфере социального предпринимательства	
	IV. Центр народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (далее – Центр НХП)	
4.1.	Пункт 3.5.3.1: Центр НХП должен соответствовать следующим требованиям:	
4.1.1	а) взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	копии писем и (или) информации по запросам, и (или) соглашений, и (или) публикации в средствах массовой информации, и (или) документов, подтверждающих проведение совместных мероприятий, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
4.1.2	б) предоставлять информацию по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	информационная справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии запросов единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответных писем и (или) информации по запросам, датирован-

		ных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (информация предоставляется в случае, если АНО «Мой бизнес» не определена постановлением Правительства области как единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)
4.1.3	в) обеспечивать ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным центру НХП за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников	копия карточки счета по учету целевых средств и (или) копия оборотно-сальдовой ведомости
4.1.4	г) разрабатывать программу (стратегию) развития центра НХП на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период и (или) бизнес-план развития центра НХП и план деятельности центра НХП на очередной год	копия программы (стратегии, концепции, бизнес-план) развития на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период
4.1.5	д) привлекать в целях осуществления деятельности специализированные организации и квалифицированных специалистов	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
4.1.6	е) обеспечивать наличие специального раздела центра НХП на сайте центра «Мой бизнес», предусматривающего:	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет» и (или) иные документы, подтверждающие функционирование отвечающего приведенным требованиям специального раздела Центра НХП на сайте центра «Мой бизнес», датированные не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых центром НХП	
	- формирование заявления (заявки) о предоставлении услуги центра НХП в форме электронного документа	
	- информацию о возможности подачи заявлений (заявок) о предоставлении услуг центра НХП в электронном виде с использованием ЦП МСП	
4.1.7	ж) обеспечивать наличие не менее 1 рабочего места для специалистов центра НХП, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к сети «Интернет»	копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, приходных ордеров или оборотно-сальдовых ведомостей по счетам учета, иных первичных учетных документов, представляемых в количестве, подтверждающем оборудование мебелью, компьютером, принтером, телефоном не менее 3 рабочих мест; копии действующих договоров на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интернет-связи
4.1.8	з) быть зарегистрированным в качестве	справка, подписанная руководителем зая-

	организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП, на ЦП МСП	вителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП
4.1.9	и) обеспечивать внесение и актуализацию общих сведений о центре НХП на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП
4.1.10	к) обеспечивать публикацию на ЦП МСП сведений об услугах и мерах поддержки, оказываемых центром НХП, на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП, копии иных документов, подтверждающих внесение и актуализацию на цифровой платформе приведенной информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (представляются после внедрения соответствующего функционала ЦП МСП)
4.1.11	л) обеспечивать оказание услуг и мер поддержки в соответствии с функционалом ЦП МСП в случае подачи заявлений (заявок) о предоставлении услуг центра НХП с использованием ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП, копии иных документов, подтверждающих прием и обработку заявок на оказание услуг и мер поддержки, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (представляются после внедрения соответствующего функционала ЦП МСП)
4.1.12	м) обеспечивать внесение и актуализацию сведений об оказанных центром НХП услугах и мерах поддержки, включая сведения о субъектах МСП – получателях поддержки, с использованием функционала формирования реестра субъектов МСП – получателей поддержки ЦП МСП в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об оказании поддержки или не позднее 5 рабочих дней со дня оказания поддержки	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП, копии иных документов, подтверждающих соответствие приведенному требованию, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (представляются после внедрения соответствующего функционала ЦП МСП)
4.1.13	н) обеспечивать заключение договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром, предусматривающего организацию предоставления услуг центра НХП в многофункциональных центрах для бизнеса	копия действующего договора (соглашения) о взаимодействии, заключенного АНО «Мой бизнес»

4.1.14	о) обеспечивать заполнение и актуализацию на ЦП МСП следующей информации:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана)
	- направления расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование центра НХП на год, в котором предоставляется субсидия;	страниц ЦП МСП, копии иных документов, подтверждающих соответствие приведенному требованию, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- ключевые показатели эффективности деятельности центра НХП на год, в котором предоставляется субсидия, на ежеквартальной основе не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
4.2.	Пункт 3.5.3.2 приказа Минэкономразвития России № 195: Центр НХП в рамках деятельности должен обеспечивать:	
4.2.1	а) продвижение информации об услугах центра НХП, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, сеть «Интернет»	копии информации, публикаций, размещенных в средствах массовой информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, видеоролики и (или) фотографии, скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», подтверждающие соответствие требованиям (документы представляются в случае, если в году, предшествующему году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
4.2.2	б) предоставление гражданам, желающим вести бизнес, субъектам МСП услуг, указанных в подпункте 3.5.3.3 пункта 3 Требований приказа Минэкономразвития России № 195	копия регламента оказания услуг и (или) справка, подписанная руководителем заявителя, подтверждающая соответствие приведенному требованию
4.2.3	в) предоставление субъектам МСП доступа к оборудованию центра НХП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая наличие / отсутствие оборудования в центре НХП, копии документов, подтверждающих предоставление доступа к оборудованию, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (документы предоставляются при наличии оборудования у Центра НХП)
4.2.4	г) организацию проведения вебинаров, круглых столов, семинаров для граждан, желающих вести бизнес, субъектов МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) копии листов регистрации

		<p>участников мероприятий и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии;</p> <p>копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, и (или) копии публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», копии списков участников мероприятий и (или) листов регистрации участников мероприятий, копии изданных информационных пособий, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих проведение указанных мероприятий</p>
4.2.5	д) создание и ведение базы данных организаций, оказывающих услуги, связанные с выполнением центром НХП своих функций	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
4.2.6	е) функционирование специального раздела центра НХП на сайте центра «Мой бизнес», ведение учетных записей (аккаунтов) в сети «Интернет», направленных на информирование субъектов МСП об оказываемых центром НХП услугах	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», копии иных документов, подтверждающих функционирование раздела Центр НХП на сайте центра «Мой бизнес», датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
4.2.7	ж) организацию обучения и повышения квалификации сотрудников центра НХП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, копии документов, подтверждающих прохождение обучения и повышения квалификации сотрудников Центра НХП, (сертификаты, свидетельства о повышении квалификации и другие документы), копии договоров оказания услуг (выполнения работ), в том числе о повышении квалификации, актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) в году, предшествующему году предоставления

		субсидии, и (или) план-график обучения и повышения квалификации работающих сотрудников Центра НХП в году, следующем за годом предоставления субсидии
4.2.8	з) направление в единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней до дня окончания квартала информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых центром НХП, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия	служебная записка, подписанная руководителем центра НХП (уполномоченным лицом) с приложением ежеквартальной информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ЦПП, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия
4.3.	Пункт 3.5.3.5: при привлечении сторонних организаций в процессе проведения отбора поставщиков услуг центр НХП запрашивает у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту МСП, в случае если они состоят в одной группе лиц	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию; копия локального акта АНО «Мой бизнес» (положение о договорной работе)
V. Региональный центр инжиниринга (далее – РЦИ)		
5.1.	Пункт 3.5.4.1: РЦИ должен соответствовать следующим требованиям:	
5.1.1	а) взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, по вопросам проектного управления, предоставления услуг и инжиниринговой деятельности	копии писем и (или) информации по запросам, и (или) соглашений, и (или) публикаций в средствах массовой информации, и (или) документов, подтверждающих проведение совместных мероприятий, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.1.2	б) предоставлять информацию по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям; копии запросов единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответных писем и (или) информации по запросам, датированных не ранее чем 1 января года, пред-

		шествующего году предоставления субсидии (документы предоставляются при наличии запросов)
5.1.3	в) обеспечивать отдельный бухгалтерский учет по денежным средствам, предоставленным за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников	копия карточки счета по учету целевых средств и (или) копия оборотно-сальдовой ведомости
5.1.4	г) привлекать в целях осуществления деятельности специализированные организации и квалифицированных специалистов	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, с приложением копий документов, подтверждающих специализацию организаций и квалификацию специалистов
5.1.5	д) формировать и актуализировать ежегодно реестр инжиниринговых компаний и их компетенций	копия реестра инжиниринговых компаний и их компетенций
5.1.6	е) осуществлять продвижение информации о деятельности РЦИ и предоставляемых услугах РЦИ, о реализуемых субъектами МСП при содействии РЦИ проектах модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств и видов продукции совместно с иными инновационно-производственными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, посредством размещения информации в специальном разделе РЦИ на сайте центра «Мой бизнес», в том числе посредством размещения информации в сети «Интернет», социальных сетях, средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, и организации участия РЦИ в конгрессно-выставочных мероприятиях	копия информации, размещенной в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в сети «Интернет», и (или) документы, подтверждающие участие РЦИ в конгрессно-выставочных мероприятиях, датированные не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
5.1.7	ж) обеспечивать наличие не менее 1 рабочего места для специалистов РЦИ, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к сети «Интернет», а также специализированным программным обеспечением в области проектного управления, получения и обработки статистических данных в сфере промышленности и инноваций, 3D-моделирования и промышленного 3D-дизайна и другое	копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, приходных ордеров или оборотно-сальдовой ведомости по счетам учета и (или) иных первичных учетных документов, представляемых в количестве, подтверждающем оборудование мебелью, компьютером, принтером, телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь, обеспечение доступом к интернет-связи не менее 1 рабочего места для специалистов РЦИ; копии действующих договоров на оказание услуг телефонной (сотовой) связи, интер-

		нет-связи, копии договоров на приобретение программного обеспечения, актов, подтверждающих передачу программного обеспечения (документы представляются в случае, если ранее указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
5.1.8	з) обеспечивать наличие специального раздела РЦИ на сайте центра «Мой бизнес», предусматривающего:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям, скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет»; копии иных документов, подтверждающих наличие отвечающей приведенным требованиям информации на специальном разделе РЦИ на сайте «Мой бизнес», датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых РЦИ, в том числе с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов	
	- формирование заявления (заявки) о предоставлении услуги РЦИ в форме электронного документа	
	- размещение информации, в том числе аналитической, публикуемой специализированными организациями и квалифицированными специалистами, привлекаемыми в целях оказания услуг РЦИ инновационно-производственным субъектам МСП	
	- размещение информации об успешных практиках инновационно-производственных субъектов МСП, получивших поддержку (при наличии)	
	- информацию о возможности подачи заявлений (заявок) о предоставлении услуг РЦИ в электронном виде с использованием ЦП МСП	
5.1.9	и) быть зарегистрированным в качестве организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП, на ЦП МСП	
5.1.10	к) обеспечивать внесение и актуализацию сведений о РЦИ на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП или копии иных документов, подтверждающих внесение и актуализацию на ЦП МСП приведенной ин-

		формации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (предоставляются после внедрения соответствующего функционала ЦП МСП)
5.1.11	л) обеспечивать публикацию на ЦП МСП сведений об услугах (мерах поддержки), в том числе стандартизированных, оказываемых РЦИ, на ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) ЦП МСП или копии иных документов, подтверждающих внесение и актуализацию приведенной информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.1.12	м) обеспечивать оказание услуг и мер поддержки РЦИ, предоставление которых осуществляется в электронном виде, с использованием ЦП МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП или копии иных документов, подтверждающих внесение и актуализацию приведенной информации, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.1.13	н) обеспечивать внесение и актуализацию сведений об оказанных РЦИ услугах и мерах поддержки, включая сведения о субъектах МСП – получателях поддержки, с использованием функционала формирования реестра субъектов МСП – получателей поддержки ЦП МСП в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об оказании поддержки или не позднее 5 рабочих дней со дня оказания поддержки	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП
5.1.14	о) обеспечивать заключение договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром, предусматривающего организацию предоставления услуг РЦИ в многофункциональных центрах для бизнеса	копия действующего договора (соглашения) о взаимодействии, заключенного АНО «Мой бизнес»
5.1.15	п) выполнение функций, предусмотренных подпунктом 3.3.1 пункта 3 Требований приказа Минэкономразвития России № 195, в случае если РЦИ определен в соответствии с настоящими Требованиями в качестве единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию

5.1.16	р) обеспечивать заполнение и актуализацию на ЦП МСП следующей информации:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, скриншоты (снимки с экрана) страниц ЦП МСП или копии иных документов, подтверждающих соответствие приведенному требованию, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	- направления расходования средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование РЦИ на год, в котором предоставляется субсидия	
	- ключевые показатели эффективности деятельности РЦИ на год, в котором предоставляется субсидия, на ежеквартальной основе не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;	
5.1.17	с) обеспечивать наличие системы мониторинга рабочего времени и простоя оборудования РЦИ	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
5.1.18	т) разрабатывать концепцию и (или) бизнес-план развития РЦИ на среднесрочный плановый период (не менее 3 лет) и план деятельности РЦИ на очередной год	концепция и (или) бизнес-план развития РЦИ на среднесрочный плановый период (не менее 3 лет) и план деятельности РЦИ на очередной год
5.2.	Пункт 3.5.4.2: РЦИ в рамках деятельности должен обеспечивать:	
5.2.1	а) предоставление субъектам МСП консультационных услуг по разработке и реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств	копии договоров оказания консультационных услуг, актов сдачи-приемки оказанных услуг и (или) копия журнала регистрации оказанных РЦИ услуг в году предшествующему году предоставления субсидии, и (или) копия перечня услуг, предоставляемых РЦИ
5.2.2	б) предоставление инженерно-консультационных, проектно-конструкторских и расчетно-аналитических услуг, разработку технических заданий и конструкторской документации на продукт	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, и (или) копия перечня услуг, предоставляемых РЦИ
5.2.3	в) оказание содействия по сокращению затрат и повышению производительности труда, цифровизации производств на малых и средних предприятиях, в том числе с применением технологий моделирования и мониторинга, современных методов, средств и технологий управления проектами	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, и (или) копия журнала регистрации оказанных РЦИ в году предоставления субсидии услуг
5.2.4	г) оказание содействия или самостоятельной услуги в подготовке технико-экономического обоснования реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, и

	производств, декларирования и сертификации, подготовке бизнес-планов и других необходимых документов	(или) копия журнала регистрации оказанных РЦИ в году предоставления субсидии услуг и (или) перечня услуг, предоставляемых РЦИ
5.2.5	д) проведение аналитических исследований в области определения потребностей и потенциальных возможностей субъектов МСП с учетом диверсификации производства, применения передовых технологий, повышения энергоэффективности, использования альтернативных источников энергии	копии результатов аналитических исследований и (или) заключений в области определения потребностей и потенциальных возможностей субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом диверсификации производства, применения передовых технологий, повышения энергоэффективности, использования альтернативных источников энергии, подписанных руководителем (уполномоченным сотрудником) РЦИ, за 2 года, предшествующих году предоставления субсидии, и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.2.6	е) выявление производственных предприятий из числа субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территории субъекта Российской Федерации и имеющих потенциал к освоению новых видов продукции и внедрению инноваций, и ведение банка данных таких предприятий	перечень (реестр) производственных предприятий (организаций) области, осуществляющих деятельность на территории области и имеющих потенциал к освоению новых видов продукции, подписанный руководителем (уполномоченным сотрудником) РЦИ
5.2.7	ж) выявление инжиниринговых компаний и иных организаций и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы или оказывающих услуги, необходимые для достижения целей деятельности РЦИ, и ведение банка данных таких компаний, организаций и индивидуальных предпринимателей, в том числе формирование (обновление ежемесячно не позднее 5 рабочих дней со дня обновления единого реестра субъектов МСП) реестра инжиниринговых компаний	копия реестра инжиниринговых компаний и иных организаций, индивидуальных предпринимателей, отвечающих целям деятельности РЦИ, их компетенций, подписанного руководителем (уполномоченным сотрудником) РЦИ
5.2.8	з) привлечение инжиниринговых компаний – субъектов МСП к реализации проектов модернизации, цифровизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств (продуктов)	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, и (или) копии договоров (соглашений), и (или) протоколов мероприятий, и (или) иных документов, подтверждающих привлечение инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства к реализации проектов модернизации, цифровизации, технического перевоо-

		<p>ружения и (или) создания новых производств, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии</p> <p>(документы предоставляются в случае, если при участии РЦИ реализуется проект модернизации, цифровизации, технического перевооружения и (или) создания нового производства и при наличии согласия на привлечение к реализации проекта инженеринговой компании)</p>
5.2.9	и) продвижение инженеринговых компаний, относящихся к категории МСП, и их продукции (услуг) на российские и международные рынки	<p>справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) копии договоров (соглашений), и (или) актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), и (или) копии протоколов мероприятий, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в информационной телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) иные документы, подтверждающие продвижение инженеринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства и их продукции (услуг) на российские и международные рынки, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии</p> <p>(документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)</p>
5.2.10	к) привлечение инженеринговых компаний, относящихся к категории МСП, в проекты, выполняемые с участием зарубежных инженеринговых компаний, а также крупных российских производственных компаний, имеющих инженеринговое подразделение	<p>справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) копии договоров (соглашений), и (или) актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), копии протоколов мероприятий, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в информационной телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) перечень услуг, предоставляемых РЦИ, и (или) копии иных документов, подтверждающих привлечение инженеринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства в проекты, выполняемые с участием зарубежных инженеринговых компаний, а так-</p>

		<p>же крупных российских производственных компаний, имеющих инжиниринговое подразделение датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии</p> <p>(документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)</p>
5.2.11	<p>л) оказание содействия в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для субъектов МСП в рамках проектного управления, акселерационных программ, а также в рамках проектов по модернизации, техническому перевооружению и (или) созданию новых, в том числе высокотехнологичных (инновационных), производств</p>	<p>справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) копии договоров (соглашений), и (или) копии протоколов мероприятий, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в сети «Интернет», и (или) перечень услуг, предоставляемых РЦИ, и (или) копии иных документов, подтверждающих оказание содействия в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках проектного управления, акселерационных программ, а также в рамках проектов по модернизации, техническому перевооружению и (или) созданию новых, в том числе высокотехнологичных (инновационных), производств, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии</p> <p>(документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)</p>
5.2.12	<p>м) осуществление подготовки для субъектов МСП стандартов и методических рекомендаций по применению технологий управления проектами в различных областях деятельности</p>	<p>копии договоров (соглашений), и (или) копии протоколов мероприятий, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в сети «Интернет», и (или) перечень услуг, предоставляемых РЦИ, и (или) копии иных документов, подтверждающих подготовку для субъектов малого и среднего предпринимательства стандартов и методических рекомендаций по применению технологий управления проектами в различных областях деятельности, датированных не ранее чем 1 января года, предшествую-</p>

		щего году предоставления субсидии
5.2.13	н) организацию обучения, стажировок и повышения квалификации руководителей и сотрудников РЦИ	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, копии документов, подтверждающих прохождение обучения и повышения квалификации руководителей и сотрудников РЦИ, (сертификаты, свидетельства о повышении квалификации и другие документы)
5.2.14	о) содействие в правовой охране и защите результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий	копии договоров (соглашений) и (или) актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), и (или) копии протоколов мероприятий, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в информационной телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) перечень услуг, предоставляемых РЦИ, и (или) копии иных документов, подтверждающих оказание содействия в правовой охране и защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.2.15	п) продвижение информации об услугах РЦИ, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, сеть «Интернет»	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) копии информации, публикаций, размещенных в средствах массовой информации, видеоролики и (или) фотографии сувенирной продукции и (или) наружной рекламы, фотографии и (или) видеоматериалы, скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии (документы представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
5.2.16	р) направление в единый орган управления организациями, образующими инфра-	служебная записка, подписанная руководителем ЦПП (уполномоченным лицом) с

	структуру поддержки субъектов МСП, ежеквартально, в срок не позднее 10 дней до окончания квартала информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых РЦИ, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия	приложением ежеквартальной информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ЦПП, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия
5.3.	Пункт 3.5.4.3: РЦИ должен обеспечивать самостоятельно и (или) с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов предоставление субъектам МСП следующих услуг:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
5.3.1	а) услуга скоринга	
5.3.2	б) консультирование об услугах РЦИ в том числе в формате семинара, вебинара, круглого стола	
5.3.3	в) определение индекса технологической готовности	
5.3.4	г) проведение технических аудитов, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия (технологического, энергетического, экологического), специальной оценки условий труда и других видов аудита производства	
5.3.5	д) проведение финансового или управленческого аудита	
5.3.6	е) консультирование по вопросам технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов и (или) проектов, проведения измерений и испытаний, монтажных и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консультирование в области организации и развития производства	
5.3.7	ж) разработка технических решений (проектов, планов) и оказание содействия в вопросах технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов и (или) проектов, проведения измерений и испытаний, мон-	

	тажных и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консультирование в области организации и развития производства	
5.3.8	з) консультирование и оказание содействия в привлечении услуг по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях	
5.3.9	и) разработка технических решений (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях	
5.3.10	к) содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международных рынках	
5.3.11	л) консультирование по вопросам проведения патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, по оформлению прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана	
5.3.12	м) содействие в проведении патентных исследований по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана	
5.3.13	н) содействие в разработке программ модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства	

5.3.14	о) разработка бизнес-планов, технических заданий, технико-экономических обоснований	
5.3.15	п) анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность, в том числе в целях включения в программы развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и мероприятия по повышению производительности труда, а также в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг), предусмотренных статьей 16.1 Федерального закона № 209-ФЗ	
5.3.16	р) экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации, инвестиционных проектов и инновационных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий, мероприятий по повышению производительности труда и цифровизации производства	
5.3.17	с) содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции и товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков	
5.3.18	т) оценка потенциала импортозамещения	
5.3.19	у) оказание инженерно-консультационных, опытно-конструкторских, испытательных, инженерно-исследовательских и расчетно-аналитических услуг, услуг по проектно-конструкторской, а также иной специализированной деятельности	
5.3.20	ф) оказание содействия в выявлении перспективных проектов (продуктов, услуг, технологических ниш), внедрении и коммерциализации инновационных и технологических стартапов, разработок, проектов, способствующих развитию промышленных предприятий в субъектах Российской Федерации	

	ской Федерации	
5.4.	Пункт 3.5.4.5: при привлечении сторонних организаций в процессе проведения отбора поставщиков услуг РЦИ должен запрашивать у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту МСП в случае, если они состоят в одной группе лиц	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, копия локального акта АНО «Мой бизнес» (положение о договорной работе)
5.5.	Пункт 3.5.4.6: при организации РЦИ семинаров, вебинаров, круглых столов должны соблюдаться следующие требования:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) копии листов регистрации участников мероприятий и (или) копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	а) количество участников семинаров, вебинаров, круглых столов должно быть не менее 10, не менее 2/3 из которых составляют представители субъектов МСП	
	б) количество участников круглого стола должно быть от 20 до 50, не менее 2/3 из которых составляют представители субъектов МСП	
	в) в случае, если организация семинаров, вебинаров, круглых столов проводится по заявке субъекта МСП и (или) иных организаций, такая услуга предоставляется на полностью или частично платной основе	
5.6.	Пункт 3.5.4.7: руководитель РЦИ должен соответствовать следующим требованиям:	копия документа о высшем инженерном, или финансовом, или экономическом образовании (наличие высшего профессионального (технического, инженерно-экономического) образования), заверенная работодателем; копия трудовой книжки руководителя и заместителя руководителя РЦИ, заверенная работодателем (первого листа и всех листов с записями о приеме на работу и увольнении, подтверждающими опыт работы на руководящей должности не менее 5 лет или опыт работы в РЦИ или других организациях инновационно-производственной направленности не менее 3 лет), и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66 ¹ Трудового кодекса Российской Федерации; согласие руководителя РЦИ на обработку персональных данных Министерством; копии документов, подтверждающих опыт реализации технологических и инвестиционных проектов, в том числе проектов в сфере инжиниринга, инноваций, а также опыт работы с технологическим оборудованием
	а) иметь гражданство Российской Федерации	
	б) иметь высшее инженерное, или финансовое, или экономическое образование (наличие высшего профессионального (технического, инженерно-экономического) образования), которое подтверждается документом о соответствующем высшем образовании, признаваемым на территории Российской Федерации	
	в) наличие опыта работы на руководящих должностях не менее 5 лет или опыт работы в РЦИ или других организациях инновационно-производственной направленности не менее 3 лет	
	г) опыт реализации технологических и инвестиционных проектов, в том числе проектов в сфере инжиниринга, инноваций, а также опыт работы с технологическим оборудованием	

	д) наличие удостоверений, подтверждающих ежегодное прохождение повышения квалификации или стажировок, в том числе в сфере проектного управления	сфере инжиниринга, инноваций, а также опыт работы с технологическим оборудованием (копии договоров возмездного оказания услуг по направлению прочих инженерно-консультационных, инженерно-технологических, опытно-конструкторских, опытно-технологических, испытательных и инженерно-исследовательских услуг, иных подтверждающих документов); копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или стажировок руководителя РЦИ в году, предшествующем году предоставления субсидии, заверенные работодателем
5.7.	Пункт 3.5.4.8: РЦИ должен иметь в штате или привлекать сторонних квалифицированных специалистов, имеющих навыки и опыт работы на технологическом оборудовании, в том числе инженеров-конструкторов, технологов, иных специалистов в сфере опытно-конструкторской и научно-исследовательской деятельности, а также специалистов в области коммерциализации и продвижения полученных результатов деятельности (товаров, услуг, разработок)	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
5.8.	Пункт 3.5.4.9: РЦИ должен обеспечивать на постоянной основе размещение и ежемесячное обновление (актуализацию) в специальном разделе РЦИ на сайте центра «Мой бизнес» следующей информации:	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта центра «Мой бизнес» и
	а) сведения об учредителях РЦИ (юридического лица, структурным подразделением которого является РЦИ)	(или) копии иных документов, подтверждающих размещение и актуализацию указанной информации в специальном разделе РЦИ на сайте центра «Мой бизнес», датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
	б) сведения о деятельности РЦИ, о его целях и задачах и оказываемых им услугах, в том числе стоимости предоставляемых услуг	
	в) годовые отчеты о деятельности РЦИ за предыдущие периоды со дня его создания	
	г) разработанные программы развития РЦИ, стратегии развития РЦИ, бизнес-планы развития РЦИ	
	д) сведения о составе, технических характеристиках и условиях доступа к высокотехнологичному оборудованию РЦИ (при наличии такого оборудования на балансе РЦИ или центра «Мой бизнес»)	

	е) графики встреч, заседаний рабочих групп, совещаний партнеров РЦИ	
	ж) сведения о внедренных инновационных решениях, технологиях в проектах субъектов МСП	
	з) сведения о новых технологиях, которые могут быть использованы для повышения технологической готовности и конкурентоспособности субъектов МСП	
	и) сведения о стоимости платных услуг, предоставляемых РЦИ	
	к) сведения об успешных практиках инновационно-производственных субъектов МСП, получивших поддержку (при наличии)	
5.9.	Пункт 3.5.4.10: РЦИ должен на постоянной основе проводить информационные кампании в средствах массовой информации по освещению реализуемых субъектами МСП проектов модернизации и (или) создания новых производств и видов продукции	скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в сети «Интернет», копии публикаций в средствах массовой информации, копии информации, размещенных в средствах массовой информации, в сети «Интернет», датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.10.	Пункт 3.5.4.11: РЦИ должен взаимодействовать в интересах субъектов МСП с органами государственной власти, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, банками и другими кредитными организациями, промышленными предприятиями, институтами развития, инфраструктурой поддержки инноваций, промышленности, инвестиций, центрами научно-технических разработок и малыми инновационными предприятиями при высших учебных заведениях	копии писем и (или) информации по запросам, и (или) соглашений, и (или) публикаций в средствах массовой информации, и (или) документов, подтверждающих проведение совместных мероприятий, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.11.	Пункт 3.5.4.12: на базе помещений РЦИ или других объектов инфраструктуры поддержки субъектов МСП на безвозмездной основе должны проводиться встречи для субъектов МСП, заинтересованных в получении услуг РЦИ	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением встреч для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг РЦИ, актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), и (или) публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, копии списков участников мероприятий, и (или) копии листов регистрации участников мероприятий, фото- и видеоматериалы, и (или) копии других доку-

		ментов, подтверждающих проведение указанных мероприятий, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.12.	Пункт 3.5.4.13: РЦИ должен ежеквартально проводить мониторинг малых и средних инжиниринговых компаний, находящихся в субъекте Российской Федерации, и представлять в Минэкономразвития России информацию для формирования (обновления) реестра малых инжиниринговых компаний	копии результатов мониторинга, копия информации, предоставленной в Минэкономразвития России для формирования (обновления) реестра малых инжиниринговых компаний, датированной не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
5.13.	Пункт 3.5.4.14: в случае если РЦИ осуществляет деятельность, предусмотренную подпунктом «у» подпункта 3.5.4.3 пункта 3 Требований с использованием приобретенного за средства субсидии оборудования, к РЦИ также предъявляются следующие требования:	
	а) наличие парка высокотехнологичного, проектно-конструкторского и научно-исследовательского оборудования, предусматривающего в том числе наличие системы мониторинга рабочего времени и простоя такого оборудования и программ для электронных вычислительных машин, в том числе программы инвестиционного анализа и управления проектами	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию
	б) наличие штата высококвалифицированных специалистов, имеющих навыки и опыт работы с технологическим оборудованием: инженеров-конструкторов, технологов, иных специалистов в сфере опытно-конструкторской и научно-исследовательской деятельности	
	в) наличие комплекса административно-производственных площадей для размещения парка высокотехнологичного оборудования (при наличии такого оборудования)	

Результат
предоставления субсидии

Результат предоставления субсидии	Единица измерения	на 31.12.2025	на 31.12.2026	на 31.12.2027	на 31.12.2028	на 31.12.2029	на 31.12.2030
Результат: субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, желающим вести бизнес, обеспечено оказание услуг и мер поддержки организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства	тыс. единиц	1,931	0,678	0,678	0,678	0,678	0,678

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидии АНО «Мой бизнес»
по Соглашению № _____ от _____
на «01» _____ 20__ г. за _____ 20__ г.
(указывается отчетный период)

1. Получено средств по Соглашению, всего _____ рублей.
2. Израсходовано средств субсидии по целевому назначению с момента заключения Соглашения, всего _____ рублей, в том числе:
в отчетном периоде _____ рублей.
3. Возвращено средств субсидии, всего _____ рублей.
4. Остаток неиспользованной субсидии на отчетную дату _____ рублей.

№ п/п	Наименование целевого направления расходования субсидии	Номер пункта сметы направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»	Сумма расходов, руб.	Наименование и реквизиты подтверждающих документов (в соответствии с приложением к отчету)
1	2	3	4	5

Приложение:

1. Состояние лицевого счета юридического лица, индивидуального предпринимателя по учету субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставной капитал, содержащего информацию об оборотах денежных средств по счету за отчетный период.

2. Заверенные копии документов, подтверждающие целевое использование субсидии: платежные документы, подтверждающие факт перечисления средств, план командировки, служебное задание, отчет о командировке, авансовый отчет с приложением первичных документов, кассовые чеки, товарные чеки, договоры аренды, договоры купли-продажи, документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости, выписка из ЕГРН о правах на приобретенный объект недвижимости, счет на оплату, товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства, договор на оказание услуг (выполнение работ), акт выполненных работ (услуг), прочие документы, подтверждающие произведенные расходы.

3. Соглашения лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Агентством, (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Министерством экономического развития, промышленности и торговли области проверок³ соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Пояснительная записка по расходам в рамках фонда оплаты труда, в том числе, премиальный фонд и начисления на оплату труда.

Руководитель Агентства
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(контактный телефон)

«___» _____ 20___ года.

М.П. (при наличии)

³ до 15 октября 2025 года Министерство экономического развития области.

Форма

ОТЧЕТ

о целевом расходовании остатков средств субсидии
АНО «Мой бизнес» по Соглашению от «__» _____ 20__ г. № ____
на «01» _____ 20__ г. за _____ 20__ г.
(указывается отчетный период)

1. Подтвержденная в 20__ году потребность остатка средств субсидии в виде имущественного взноса АНО «Мой бизнес», предоставленной в 20__ году, всего _____ руб. ____ коп.

2. Израсходовано по целевому назначению остатка средств субсидии в виде имущественного взноса АНО «Мой бизнес», предоставленной в 20__ году с даты распоряжения № ____ от «__» января 20__ года всего _____ руб. ____ коп. в том числе в отчетном периоде _____ руб. ____ коп.

3. Возвращено средств субсидии, всего _____ рублей.

4. Остаток средств субсидии в виде имущественного взноса АНО «Мой бизнес», предоставленной в 20__ году, на отчетную дату _____ руб. ____ коп.

№ п/п	Наименование целевого направления расходования остатка средств субсидии в виде имущественного взноса АНО «Мой бизнес», предоставленной в 20__ году	Номер пункта сметы направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»	Сумма расходов, рублей	Наименование и реквизиты подтверждающих документов (в соответствии с приложением к отчету)
1	2	3	4	5
Всего израсходовано за отчетный период:				x

Приложение:

1. Состояние лицевого счета юридического лица, индивидуального предпринимателя по учету субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставной капитал, содержащего информацию об оборотах денежных средств по счету за отчетный период.

2. Заверенные копии документов, подтверждающие целевое расходование остатка средств субсидии в виде имущественного взноса АНО «Мой бизнес», предоставленной в 202__ году: платежные документы, подтверждающие факт перечисления средств, план командировки, служебное задание, отчет о командировке, авансовый отчет с приложением первичных документов, кассовые чеки, товарные чеки, договоры аренды, договоры купли-продажи, документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобре-

тенный объект недвижимости, выписка из ЕГРН о правах на приобретенный объект недвижимости, счет на оплату, товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства, договор на оказание услуг (выполнение работ), акт выполненных работ (услуг), прочие документы, подтверждающие произведенные расходы.

3. Согласия лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Агентством, (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Министерством экономического развития, промышленности и торговли области⁴ проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Пояснительная записка по расходам в рамках фонда оплаты труда, в том числе, премиальный фонд и начисления на оплату труда.

Руководитель Агентства
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный
исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(контактный телефон)

«___» _____ 20__ года.

М.П. (при наличии)

⁴ До 15 октября 2025 года Министерство экономического развития области.