



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.10.2025

г. Вологда

№ 1455

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации
«Агентство развития предпринимательства Вологодской области
«Мой бизнес» за счет средств резервного фонда
Правительства Российской Федерации**

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.

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

Председатель Правительства области

А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 24.10.2025 № 1455

**Порядок
предоставления субсидии в виде имущественного вноса
автономной некоммерческой организации «Агентство развития
предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» за счет средств
резервного фонда Правительства Российской Федерации
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает условия и порядок предоставления субсидии в виде имущественного вноса автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (далее – субсидия), а также требования к отчетности, требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий 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 субсидии, является Министерство экономического развития, промышленности и торговли Вологодской области (далее – Министерство).

1.3. Субсидия предоставляется автономной некоммерческой организации «Агентство развития предпринимательства Вологодской области «Мой бизнес» (далее – Агентство) в виде имущественного вноса Вологодской области – учредителя Агентства на финансовое обеспечение затрат Агентства по реализации мероприятия, направленного на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства услуг и мер поддержки Центром поддержки экспорта (структурным подразделением Агентства) в целях реализации регионального проекта «Системные меры развития международной кооперации и экспорта в Вологодской области» в рамках национального проекта «Международная кооперация и экспорт» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300.

1.4. Выделение субсидии производится за счет средств областного бюджета, в том числе источником которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляемые Вологодской области на условиях софинансирования мероприятий в соответствии с Правилами предоставления и распределения в 2025 году субсидий из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правитель-

ства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятия, направленного на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства услуг и мер поддержки центрами поддержки экспорта, в субъектах Российской Федерации (приложение 51) к государственной программе Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 (далее – Правила).

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, предшествующего 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»;

2.1.2 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;

2.1.3 структурное подразделение Агентства – Центр поддержки экспорта, финансирование которого будет осуществляться за счет средств областного бюджета, источником которых является субсидия из федерального бюджета, соответствует требованиям Минэкономразвития России, установленным к центрам поддержки экспорта, в году, предшествующем году предоставления субсидии, а также в году предоставления субсидии.

2.2. Для получения субсидии Агентство представляет в Министерство не позднее 30 ноября 2025 года 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;

документы, подтверждающие соответствие структурного подразделения Агентства – Центра поддержки экспорта (далее – ЦПЭ) требованиям, установленным приказом Минэкономразвития России к центрам поддержки экспорта, в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

согласие Агентства на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок по форме согласно приложению 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 с прилагаемыми документами регистрируется в день поступления специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

2.6. Министерство в срок не позднее 7 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 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

ГКУ ВО «Областное казначейство» не позднее 5 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 пунктом 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 после даты 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 Агентством 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;

представления 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 требование 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 требовании 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 требования 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 рабочих дней после даты принятия решения обеспечивает подготовку и подписание соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) между Министерством и Агентством в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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 ЦПЭ, произведенные за счет средств субсидии из областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета, и средств областного бюджета, участвующих в софинансировании из федерального бюджета расходных обязательств, соответствующие направлениям расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, предусмотренные требованиями к центрам поддержки экспорта, установленными Минэкономразвития России.

В соответствии с пунктом 29 Правил средства субсидии не могут использоваться на формирование фонда оплаты труда, премиального фонда, начислений на оплату труда ЦПЭ, на приобретение расходных материалов и прочие текущие расходы ЦПЭ, а также на оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в случае, если в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъектов Российской Федерации (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.13. Условия заключения Соглашения и предоставления субсидии:

а) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.3 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 с 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, размещенных в сети «Интернет» (официальный сайт Агентства и (или) социальные сети и (или) сайт <https://export35.ru/>): 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 Агентством, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Агентством, 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 реверсных, межрегиональных и 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), согласия на осуществление Министерством 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 соответ-

ствии 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;

ж) использование средств на цели и в соответствии с направлениями расходов, указанными в пунктах 1.3, 2.12 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.

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 фи-

нансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

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

2.17. Не использованный Агентством 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 не использованный 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.

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 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, по форме, установленной приложением к Соглашению. Ежегодный уточненный отчет представляется – не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным годом.

Отчет о достижении значений результата, характеристики представляется 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, заверенные руководителем (уполномоченным лицом) Агентства:

перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, учтенных в представленном отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии, в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства – экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ (в перечень включаются получатели поддержки, совершившие экспортные продажи и которым в текущем году или в течение трех лет, предшествующих году получения субсидии, были оказаны услуги или комплексные услуги ЦПЭ), по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

информация за подписью руководителя (уполномоченного лица) Агентства с указанием даты, темы и ссылок размещения инфоповодов 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 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет представляется 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 число месяца, следующего за отчетным месяцем, в срок не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет представляется Агентством за каждый отчетный месяц начиная с месяца, в котором получена субсидия, с нарастающим итогом в течение периода расходования субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в приложении 5 к настоящему Порядку.

Отчет о целевом расходовании остатков средств субсидии представляется Агентством в случае принятия Министерством решения, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка, на бумажном носителе ежемесячно по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором осуществлялось расходование остатков средств субсидии, в срок не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом по форме, согласно приложению 6 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в приложении 6 к настоящему Порядку;

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

Отчет представляется Агентством за каждый отчетный квартал начиная с квартала 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 Центром в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства не подлежат.

3.3. Министерство в соответствии с установленной Министерством процедурой осуществляет проверку представленных отчетов и документов:

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.

По итогам проверки составляет заключения, содержащие анализ достижения (недостижения) Агентством результата и характеристики, выводы о целевом (нецелевом) использовании субсидии, о соблюдении порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

Министерство письменно уведомляет Агентство о результатах проверки отчетов и документов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты составления заключения путем направления копии заключения почтовой связью по адресу

Агентства 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 отчетов и документов в сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, Министерство в течение 15 рабочих дней с даты окончания сроков представления запрашивает их у Агентства. Агентство обязано 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 в пределах своих полномочий осуществляет проверки соблюдения условий и порядка 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 получению 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 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:

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

$V_{\text{возврата}}$ – объем средств, подлежащих возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ – 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 Агентство обязано вернуть неиспользованный остаток в областной бюджет в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидий, в случае, если Агентство не обратилось 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

Перечень документов, подтверждающих соответствие структурного подразделения Агентства Центра поддержки экспорта требованиям, установленным приказом Минэкономразвития России к центрам поддержки экспорта

№ п/п	Требования Минэкономразвития России	Подтверждающие документы
1.	Центр поддержки экспорта (далее – ЦПЭ) должен осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, АО «Российский экспортный центр» (далее – РЭЦ), а также другими институтами развития, торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах, высшими учебными заведениями субъектов Российской Федерации в целях организации прохождения производственной и преддипломной практики студентам, проходящим обучение по направлению, относящемуся к сфере внешнеэкономической деятельности, общественными организациями и объединениями предпринимателей, иными организациями	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
2.	ЦПЭ должен предоставлять информацию по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Информация предоставляется в случае, если АНО «Мой бизнес» не определен постановлением Правительства области как единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, или копии запросов единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ответных писем и (или) информации по запросам (документы представляются при наличии запросов), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
3.	ЦПЭ должен обеспечивать оформление ЦПЭ в едином фирменном стиле (внешнее и внутреннее оборудование и (или) переоборудование ЦПЭ с использованием единого дизайна, единых цветов, навигационных и рекламно-	фотографии офисного пространства, сувенирной продукции и (или) флеш-накопителей с символикой ЦПЭ, РЭЦ (фотографии сувенирной продукции и (или) флеш-накопителей с символикой

	коммуникационных материалов) во всех вновь открываемых или действующих ЦПЭ в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля «Мой бизнес» при совместном использовании с логотипом РЭЦ, включая в том числе техническое оснащение офисного пространства, сувенирную продукцию, канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также флеш-накопители с символикой ЦПЭ, распространяемые на территории Российской Федерации. При организации и проведении ЦПЭ международных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства за пределами территории Российской Федерации ЦПЭ должен обеспечивать оформление стендов, сувенирной продукции, канцтоваров (ручки, карандаши, блокноты и другое), флеш-накопителей, а также иных сопутствующих материалов с использованием фирменного стиля «Мой бизнес» в фирменной цветовой гамме РЭЦ без использования логотипа РЭЦ	ЦПЭ, РЭЦ представляются в случае, если в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанное направление расходования было предусмотрено сметой направлений расходования субсидии АНО «Мой бизнес»)
4.	ЦПЭ или юридическое лицо, структурным подразделением которого является ЦПЭ, должен обеспечивать штатную численность сотрудников ЦПЭ и минимальные функциональные требования к каждой штатной единице в соответствии с группой, к которой отнесена Вологодская область в соответствии с пунктом 6 Правил предоставления и распределения в 2025 году субсидий из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации в целях финансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации мероприятия, направленного на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства услуг и мер поддержки центрами поддержки экспорта, в субъектах Российской Федерации (приложение № 51 к государственной программе Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»)	копия штатного расписания
5.	ЦПЭ должен располагаться в административном центре Вологодской области. При необходимости ЦПЭ открывает филиалы и представительства в других муниципальных образованиях Вологодской области. ЦПЭ должен обеспечивать размещение рабочих мест для обеспечения работы сотрудников ЦПЭ согласно штатной численности, утвержденной	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям

	требованиями к центрам поддержки экспорта, установленными Минэкономразвития России и организацию оказания услуг ЦПЭ в помещении центра «Мой бизнес»	
6.	ЦПЭ должен обеспечивать размещение и ежесечное обновление (актуализацию) на официальном сайте ЦПЭ или в специальном разделе сайта АНО «Мой бизнес» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации: – общие сведения о деятельности ЦПЭ, включая дату создания, основные функции ЦПЭ, изложенные доступным для пользователя языком, контактные данные ЦПЭ, фотографии руководителя и сотрудников ЦПЭ (цветные, в деловом стиле); – план мероприятий на текущий год (архивы планов мероприятий за предыдущие годы), включая анонсы ближайших мероприятий, возможность электронной регистрации на публичные и информационно-консультационные мероприятия, организуемые ЦПЭ в соответствии с требованиями к центрам поддержки экспорта, установленными Минэкономразвития России; – истории успеха компаний-экспортеров, получивших поддержку ЦПЭ, включая краткое описание экспортируемого товара (работы, услуги), географию экспорта, полученные в ЦПЭ меры поддержки; – информация о событиях в сфере международного торгово-экономического сотрудничества в Вологодской области, в том числе информация о проводимых на территории Вологодской области выставочно-ярмарочных, конгрессных и иных международных мероприятиях, направленных на развитие международного сотрудничества; – сведения об исполнительном органе Вологодской области, ответственном за внешнеэкономическую деятельность, внешнеэкономические связи, поддержку экспорта, международное сотрудничество, координацию мер поддержки экспорта в Вологодской области и развитие несырьевого экспорта и деятельности такого органа, а также иных организациях по поддержке экспорта, действующих на территории Вологодской области; – нормативные правовые акты Российской Федерации и Вологодской области, регулирующие внешнеэкономическую деятельность; – формы, виды и условия предоставления государственной поддержки действующим экспортерам и субъектам малого и среднего предпринимательства, планирующим осуществлять экс-	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям, скриншоты (снимки с экрана) страниц сайта в сети «Интернет», копии иных документов, подтверждающих размещение и актуализацию информации на официальном сайте ЦПЭ или специальном разделе сайта АНО «Мой бизнес», датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии

	портную деятельность; – стоимость всех платных услуг (при наличии), предоставляемых ЦПЭ за счет собственных компетенций; – документация регионального конкурса «Экспортер года» или других конкурсов для хозяйствующих субъектов, содержащих в себе номинации, связанные с экспортом товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, проводимых на территории Вологодской области; – интернет-ссылки на иные информационные ресурсы, предназначенные для поддержки и информирования действующих экспортеров и хозяйствующих субъектов, планирующих начать экспортную деятельность, включая ссылки на специализированный информационный ресурс Портал внешнеэкономической информации Минэкономразвития России (www.ved.gov.ru), РЭЦ (www.exportcenter.ru), АНО ДПО «Школа экспорта Акционерного общества «Российский экспортный центр» (далее – Школа экспорта РЭЦ) (www.exportedu.ru), аналитический портал «Экспорт регионов» РЭЦ (www.regionstat.exportcenter.ru), ИС «Одно окно» (www.myexport.exportcenter.ru); – документация конкурсного отбора, проводимого в целях определения перечня субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в международных выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами Российской Федерации с индивидуальным стендом	
7.	ЦПЭ должен обеспечивать предоставление своих услуг, в том числе на базе многофункциональных центров для бизнеса, ЦПЭ должен обеспечивать формирование в электронном виде перечня услуг, предоставляемых ЦПЭ, в том числе на базе многофункциональных центров для бизнеса, а также его ведение и актуализацию в ИС «Одно окно» на постоянной основе. До обеспечения соответствующих функциональных возможностей в ИС «Одно окно» ЦПЭ обеспечивает ведение перечня услуг в специализированной автоматизированной информационной системе для ЦПЭ	копия перечня услуг и копии иных документов, подтверждающих предоставление услуг ЦПЭ на базе многофункциональных центров для бизнеса, формирование, ведение и актуализацию в электронном виде перечня услуг, предоставляемых ЦПЭ, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
8.	ЦПЭ должен обеспечивать заполнение и актуализацию в ИС «Одно окно» следующей информации: – услуги и меры поддержки, включенные в региональный реестр услуг организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям, скриншоты (снимки с экрана) страниц АИС «Мой бизнес», страниц специализированной автоматизированной информационной

	– общие сведения о ЦПЭ, которые содержат: информацию об организационно-правовой форме юридического лица, структурным подразделением которого является ЦПЭ; информацию о составе учредителей юридического лица, структурным подразделением которого является ЦПЭ; – смета, фактическое исполнение сметы и ее актуализация на ежеквартальной основе не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом; – информация о штатной численности ЦПЭ, и соответствии руководителя и сотрудников ЦПЭ квалификационным требованиям, указанным в требованиях к ЦПЭ, установленных Минэкономразвития России; – ключевые показатели эффективности деятельности ЦПЭ на текущий год, в котором предоставляется субсидия, их фактические значения; – информация о получателях поддержки ЦПЭ; – на ежедневной основе; – план командировок сотрудников ЦПЭ на год и его актуализация; – иная информация, предусмотренная системой ИС «Одно окно». До обеспечения соответствующих функциональных возможностей в ИС «Одно окно» ЦПЭ обеспечивает заполнение и актуализацию информации, предусмотренной настоящим пунктом, в специализированной автоматизированной информационной системе для ЦПЭ	системе для ЦПЭ и/или ИС «Одно окно», иных документов, подтверждающих заполнение и актуализацию отвечающей приведенным требованиям информации в АИС «Мой бизнес», специализированной автоматизированной информационной системе для ЦПЭ, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
9.	В соответствии с требованиями к ЦПЭ, установленными Минэкономразвития России, ЦПЭ должен обеспечивать:	
9.1	участие в определении приоритетных направлений поддержки экспортной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на уровне Вологодской области, в том числе в разработке и реализации мероприятий региональной программы поддержки экспорта	копии документов, подтверждающих наличие мероприятий, реализуемых ЦПЭ, в региональной программе поддержки экспорта и (или) в стратегии внешнеэкономической деятельности Вологодской области до 2030 года
9.2	популяризацию экспортной деятельности среди субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая создание и ведение персональных страниц ЦПЭ в социальных сетях или раздела ЦПЭ персональной страницы в социальных сетях АНО «Мой бизнес», размещение наружной рекламы услуг ЦПЭ, создание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» групп для взаимодействия субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам осуществ-	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям, копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятий, копии актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), копии документов, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), и

	ления экспортной деятельности, а также путем организации форумов, конференций, круглых столов и других конгрессных мероприятий по вопросам экспортной деятельности, оказания информационного содействия деятельности очных площадок, созданных в субъектах Российской Федерации для взаимодействия субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях обмена опытом по вопросам ведения экспортной деятельности	(или) копии публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, и (или) скриншоты (снимки с экрана) страниц сайтов в сети «Интернет», копии списков участников мероприятий, и (или) листов регистрации участников мероприятий, 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
9.3	участие в мероприятиях по внедрению на территории Вологодской области Стандарта по обеспечению благоприятных условий для развития экспортной деятельности в субъектах Российской Федерации (Региональный экспортный стандарт 2.0), разработанного в рамках национального проекта «Международная кооперация и экспорт»	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям; скриншоты (снимки с экрана) системы онлайн-мониторинга уровня внедрения регионального экспортного стандарта 2.0 (ссылка https://regionstandard.exportcenter.ru)
9.4	информирование и консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства о существующих услугах и мерах поддержки развития экспортной деятельности, в том числе совместно со специализированными институтами развития и образовательными организациями, а также содействие в получении услуг и мер поддержки развития экспортной деятельности, реализуемых в Российской Федерации, в субъектах Российской Федерации, а также специализированными институтами развития, банками и другими организациями	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию; выписка из журнала регистрации услуг
9.5	предоставление услуг, предусмотренных требованиями Минэкономразвития России к ЦПЭ, в том числе посредством ИС «Одно окно», при наличии соответствующих функциональных возможностей в ИС «Одно окно», а также организация привлечения на продукты и услуги РЭЦ и его дочерних организаций действующих экспортеров и субъектов малого и среднего предпринимательства, планирующих осуществлять экспортную деятельность в субъекте Российской Федерации	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, положения об услугах, утвержденные правовым актом АНО «Мой бизнес», копии договоров оказания услуг (выполнения работ), актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) и (или) документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии

9.6	организацию и проведение конкурса «Экспортер года» в Вологодской области	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенному требованию, копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), и (или) публикаций о проведенном конкурсе в средствах массовой информации, и (или) копии списков участников мероприятий, и (или) копии листов регистрации участников мероприятий, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, подтверждающих проведение конкурса, датированных не ранее чем 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии
9.7	внесение информации о потенциальных иностранных покупателях из числа зарубежных хозяйствующих субъектов, с которыми осуществлялось взаимодействие в рамках реализации услуг, предоставляемых в соответствии с требованиями, установленными к ЦПЭ Минэкономразвития России, в единую базу потенциальных иностранных покупателей из числа зарубежных хозяйствующих субъектов, формируемую РЭЦ	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям
9.8	информирование студентов высших учебных заведений Вологодской области о мерах поддержки развития экспортной деятельности в целях подготовки кадров в сфере внешнеэкономической деятельности и вовлечения молодежи в экспортную деятельность	справка, подписанная руководителем заявителя (уполномоченным лицом), подтверждающая соответствие приведенным требованиям
10.	Руководитель ЦПЭ соответствует следующим квалификационным требованиям: – высшее образование; – прохождение повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности, в случае если высшее образование получено по направлению, не относящемуся к сфере внешнеэкономической деятельности; – опыт работы на руководящих должностях не менее одного года или опыт работы в сфере внешнеэкономической деятельности не менее трех лет; – знание правовых актов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, а также в сфере развития внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации, подтвержденное результатами тестирования, организованного	копии документа (документов) о высшем образовании руководителя ЦПЭ, о прохождении повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности, копия документа об образовании, подтверждающем уровень знания английского языка: сертификата TOEFL, IELTS, FCE, CAE, CPE или другие сертификатов о сдаче экзаменов по английскому языку, копия трудовой книжки руководителя ЦПЭ (первого листа и всех листов с записями о приеме на работу и увольнении, подтверждающими опыт работы на руководящей должности или опыт работы в сфере внешнеэкономической деятельности), заверенной ра-

	РЭЦ, составляющими не менее 80% правильных ответов; – навыки свободного владения английским языком в объеме, достаточном для эффективного общения на общие, конкретные и связанные с профессиональной деятельностью темы; – наличие удостоверения о прохождении образовательной программы Школы экспорта РЭЦ, полученного не позднее 1,5 (полутора) лет с даты назначения на должность	ботодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, согласие руководителя ЦПЭ на обработку персональных данных Министерством, скриншот (снимок с экрана) подтверждающий итоги тестирования (не менее 80% правильных ответов) на знание правовых актов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, а также в сфере развития внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации и (или) копия документа, подтверждающего итоги тестирования, копия удостоверения о прохождении образовательной программы АНО ДПО «Школа экспорта Акционерного общества «Российский экспортный центр» в течение 1,5 (полутора) лет с даты назначения на должность
11.	Квалификационные требования к сотрудникам ЦПЭ	
11.1	к заместителю руководителя ЦПЭ предъявляются следующие квалификационные требования: – высшее образование; – прохождение повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности, в случае если высшее образование получено по направлению, не относящемуся к сфере внешнеэкономической деятельности; – опыт работы в органах государственной власти, институтах развития, финансово-кредитных организациях, организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, не менее 2 (двух) лет; – знание правовых актов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, а также в сфере развития внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации, подтвержденное результатами тестирования, организованного РЭЦ, составляющими не менее 80% правильных ответов; – навыки свободного владения иностранным языком одной из целевых стран экспорта в объеме, достаточном для эффективного общения на общие, конкретные и связанные с профессиональной деятельностью темы; – наличие удостоверения о прохождении дистанционной или очной образовательной программы Школы экспорта РЭЦ, полученного не позднее 1,5 (полутора) лет с даты назначения на должность	копия документа (документов) о высшем образовании заместителя руководителя ЦПЭ, о прохождение повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности, копия трудовой книжки заместителя руководителя ЦПЭ (первого листа и всех листов с записями о приеме на работу и увольнении, подтверждающими опыт работы в органах государственной власти, институтах развития, финансово-кредитных организациях, организациях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, или иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере внешнеэкономической деятельности, не менее 2 (двух) лет), заверенной работодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, согласие заместителя руководителя ЦПЭ на обработку персональных данных Министерством; копия документа об образовании, подтверждающем уровень знания английского языка: сертификата TOEFL, IELTS, FCE, CAE, CPE или другие сертификаты о сдаче экзаменов по английскому языку, и (или) иные доку-

		менты об образовании, подтверждающие навыки свободного владения иностранными языками целевых стран экспорта, скриншот (снимок с экрана) подтверждающий итоги тестирования (не менее 80% правильных ответов) на знание правовых актов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, а также в сфере развития внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации и (или) копия документа, подтверждающего итоги тестирования, копия удостоверения о прохождении дистанционной образовательной программы АНО ДПО «Школа экспорта Акционерного общества «Российский экспортный центр» в течение 1,5 (полтора) лет с даты назначения на должность (документ представляется, если с даты назначения на должность прошло не менее полутора лет)
11.2	специалист ЦПЭ соответствует следующим квалификационным требованиям: – высшее образование; – опыт практической работы в сфере внешнеэкономической деятельности или опыт работы с хозяйствующими субъектами, в том числе опыт организации предоставления услуг, не менее 1 года; – наличие удостоверения о прохождении дистанционной или очной образовательной программы Школы экспорта РЭЦ, полученного не позднее 1,5 лет с даты назначения на должность (за исключением лица, осуществляющего функции главного бухгалтера)	копия документа (документов) о высшем образовании специалиста ЦПЭ, о прохождении повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности; копия трудовой книжки специалиста ЦПЭ (первого листа и всех листов с записями о приеме на работу и увольнении, подтверждающими опыт работы в сфере внешнеэкономической деятельности, или опыт работы с хозяйствующими субъектами, в том числе опыт организации предоставления услуг, не менее 1 года), заверенной работодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, согласия специалистов ЦПЭ на обработку персональных данных Министерством; копия удостоверения о прохождении дистанционной образовательной программы АНО ДПО «Школа экспорта Акционерного общества «Российский экспортный центр» в течение 1,5 лет с даты назначения на должность (документ представляется, если с даты назначения на должность прошло не менее полутора лет)
11.3	аналитик ЦПЭ соответствует следующим квалификационным требованиям:	копия документа (документов) о высшем образовании аналитика ЦПЭ, о

	– высшее образование; – наличие удостоверения о прохождении дистанционной или очной образовательной программы Школы экспорта РЭЦ, полученного не позднее 1,5 лет с даты назначения на должность (за исключением лица, осуществляющего функции главного бухгалтера)	прохождении повышения квалификации в сфере внешнеэкономической деятельности, копия удостоверения о прохождении дистанционной образовательной программы АНО ДПО «Школа экспорта Акционерного общества «Российский экспортный центр» в течение 1,5 лет с даты назначения на должность (документ представляется, если с даты назначения на должность прошло не менее полутора лет, согласие аналитика ЦПЭ на обработку персональных данных Министерством
12.	ЦПЭ проводит сертификацию системы менеджмента качества услуг ЦПЭ и ежегодно проводит плановый инспекционный контроль системы менеджмента качества на соответствие ЦПЭ требованиям международного стандарта качества в течение срока действия сертификата на соответствие требованиям, указанным в требованиях, установленных к ЦПЭ Минэкономразвития России, за исключением ЦПЭ, сертификация системы менеджмента качества которых проведена в текущем году	копия действующего сертификата качества предоставляемых ЦПЭ услуг и копии документов, составляемых по результатам мероприятий инспекционного контроля, проведенных в году, предшествующему году предоставления субсидии
13.	ЦПЭ по согласованию с Минэкономразвития России и РЭЦ проводят мероприятия в целях обмена опытом по организации поддержки экспорта, в том числе созданию и развитию деятельности ЦПЭ в Вологодской области, в формате конференции или форума, в том числе без участия представителей хозяйствующих субъектов	копии договоров оказания услуг (выполнения работ), связанных с проведением мероприятия, актов сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), документов, подтверждающих оплату оказанных услуг (выполненных работ), и (или) публикаций о проведенном мероприятии в средствах массовой информации, и (или) копии списков участников мероприятий, и (или) копии листов регистрации участников мероприятий, и (или) фото- и видеоматериалы, и (или) копии других документов, подтверждающих проведение мероприятия, 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»)

Приложение 2
к Порядку

Форма

СОГЛАСИЕ

Агентства на осуществление Министерством экономического развития,
промышленности и торговли Вологодской области и органами
государственного финансового контроля проверок

Автономная некоммерческая организация «Агентство развития предпри-
нимательства 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 Вологодской области проверок соблюдения по-
рядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения ре-
зультатов 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)

Приложение 3
к ПорядкуРезультат
предоставления субсидии

Результат предоставления субсидии	Единица измерения	на 31.12.2025 ¹
Субъектами малого и среднего предпринимательства осуществлен экспорт товаров (работ, услуг) при участии центров поддержки экспорта	единица	15

¹ Фактическое значение результата считается с 1 января 2025 года.

ПЕРЕЧЕНЬ
субъектов малого и среднего предпринимательства,
совершивших экспортные продажи при содействии ЦПЭ

№ п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, которым осуществлен экспорт товаров при поддержке центра поддержки экспорта	ИНН субъекта малого и среднего предпринимательства, которым осуществлен экспорт товаров при поддержке центра поддержки экспорта	Реквизиты первичного документа, подтверждающего экспорт товаров ²
1	2	3	4
1			
...			

Уполномоченное лицо Агентства

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П. (при наличии)

² Указывается дата письма субъекта малого и среднего предпринимательства, содержащая информацию об экспортных продажах.

ОТЧЕТ
о целевом использовании субсидии АНО «Мой бизнес»
по Соглашению № _____ от _____
на «01» _____ 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. Остаток неиспользованной субсидии на отчетную дату _____ рублей.

№ п/п	Наименование целевого на- правления рас- ходования суб- сидии	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 по учету субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставной капитал, содержащего информацию об оборотах денежных средств по счету на отчетную дату.

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 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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(контактный телефон)

«___» _____ 20___ года.

М.П. (при наличии)

ОТЧЕТ

о целевом расходовании остатков средств субсидии АНО «Мой бизнес»
по Соглашению от «__» _____ 20__ г. № _____
на «01» _____ 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. Остаток средств субсидии в виде имущественного взноса АНО «Мой бизнес», предоставленной в 20__ году _____ 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, руб.	Наименование и реквизиты подтверждающих документов (в соответствии с приложением к отчету)
1	2	3	4	5

Приложение:

1. Состояние лицевого счета по учету субсидий, бюджетных инвестиций, взносов в уставной капитал, содержащего информацию об оборотах денежных средств по счету на отчетную дату.

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. 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 области 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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(контактный телефон)

«___» _____ 20___ года.

М.П. (при наличии)