

**КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО, СРЕДНЕГО БИЗНЕСА  
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 07.02.2017

№ 13

**О регламенте взаимодействия комитета по развитию малого, среднего  
бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области и  
Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства»**

1. Утвердить регламент взаимодействия комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области и Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. В связи с принятием нового регламента взаимодействия комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области и подведомственного ему Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» признать утратившим силу распоряжение комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 05.07.2013 № 21 «Об утверждении регламента взаимодействия Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» и комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области в целях реализации целевых программ».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета  
по развитию малого, среднего бизнеса  
и потребительского рынка  
Ленинградской области

С.И. Нерушай

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Государственного  
казенного учреждения Ленинградской  
области «Ленинградский областной центр  
поддержки предпринимательства»

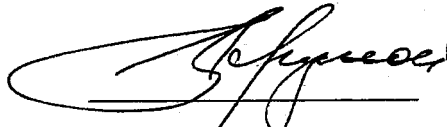


И.И. Денисенко

07.02.2017

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по развитию малого,  
среднего бизнеса и потребительского рынка  
Ленинградской области



С.И. Нерушай

07.02.2017

**Регламент взаимодействия комитета по развитию малого, среднего бизнеса  
и потребительского рынка Ленинградской области  
и Государственного казенного учреждения Ленинградской области  
«Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – комитет) и Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» (далее – ГКУ «ЛОЦПП») по вопросам развития малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области, в том числе предоставления мер государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области (далее – субъекты МСП) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП Ленинградской области (далее – организации поддержки).

1.2. Регламент разработан в целях повышения эффективности реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 394 (далее также – мероприятие, подпрограмма, государственная программа), а также предоставления мер государственной поддержки субъектам МСП и организациям поддержки, предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», областным законом от 30.04.2009 № 36-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области».

1.3. Регламент разработан в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, Областным законом Ленинградской области от 30.04.2009 № 36-оз, положением о комитете, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.11.2004 № 269, Уставом ГКУ «ЛОЦПП», утвержденным распоряжением комитета от 18.04.2002 № 31.

1.4. В соответствии с настоящим регламентом между комитетом и ГКУ «ЛОЦПП» осуществляется взаимодействие по следующим направлениям деятельности:

- оказание финансовой поддержки субъектам МСП и организациям поддержки;
- осуществление проверок целевого использования средств областного бюджета Ленинградской области и средств, поступивших в доход бюджета Ленинградской области из федерального бюджета, предоставленных субъектам МСП и организациям поддержки;
- ведение реестра субъектов МСП – получателей поддержки и ведение реестра организаций поддержки – получателей поддержки;
- оказание информационной поддержки субъектам МСП и организациям поддержки;
- организация и проведение выставочно-ярмарочной деятельности;
- оказание консультационной поддержки субъектам МСП и организациям поддержки;
- разработка и реализация мер по расширению участия субъектов МСП в государственных, муниципальных закупках, в закупках отдельных юридических лиц и подготовка информации к отчету об эффективности деятельности комитета;
- мониторинг изменений отраслевого федерального законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка, подготовки предложений по внесению изменений в правовые акты Ленинградской области в указанной сфере, в том числе разработки проектов правовых актов;
- организация мер поддержки средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий;
- ведения свободных площадей, создания и реконструкции действующих бизнес-инкубаторов;
- развитие внешнеэкономической деятельности субъектов МСП;
- проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, исполнение поручений председателя комитета.

## **2. Порядок взаимодействия по вопросам оказания финансовой поддержки субъектам МСП и организациям поддержки**

2.1. Взаимодействие комитета и ГКУ «ЛОЦПП» осуществляется:

- при организации работы и оформлении результатов заседаний конкурсных комиссий по проведению конкурсных отборов соискателей на получение субсидий;

- при заключении договоров о предоставлении субсидий между комитетом и соискателями, признанными победителями конкурсного отбора (далее – договоры о предоставлении субсидий);

- при подготовке отчетов о результатах реализации мероприятий подпрограммы;

- при подготовке отчетов об исполнении договоров о предоставлении субсидий;

- при подготовке ответов на запросы, в том числе правоохранительных органов, о реализации мероприятий подпрограммы или получателях субсидий по мероприятиям подпрограммы.

## 2.2. Комитет:

### 2.2.1. Отдел комитета, курирующий вопросы предоставления мер финансовой поддержки (в зависимости от мероприятия подпрограммы госпрограммы):

- обеспечивает наличие и актуализацию правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки;

- предоставляет в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» утвержденные порядки предоставления субсидий (в том числе после внесения изменений) для последующего их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах комитета и ГКУ «ЛОЦПП»;

- подготавливает и сопровождает до момента подписания председателем комитета распоряжения:

- об утверждении состава конкурсной комиссии;
- о проведении конкурсных отборов;

- после подписания председателем комитета указанных выше распоряжений направляет информацию в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» для последующего размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах комитета и ГКУ «ЛОЦПП»;

- направляет секретарю конкурсной комиссии копии распоряжений об утверждении состава конкурсной комиссии и о проведении конкурсных отборов;

- обеспечивает приглашение членов конкурсной комиссии;

- согласовывает распоряжение об итогах проведения конкурсных отборов;

- ведет реестр субъектов МСП Ленинградской области – получателей поддержки;

- разрабатывает, согласует с отделом правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» и обеспечивает подписание у председателя комитета

формы договоров о предоставлении субсидий и проекты приказов комитета об их утверждении.

2.2.2. Главный бухгалтер комитета согласовывает договоры о предоставлении субсидий победителям конкурсных отборов в части сумм субсидий, банковских счетов получателей субсидий, после чего перечисляет денежные средства в соответствии с заключенными договорами.

2.3. ГКУ «ЛЮЦПП» по названным вопросам:

2.3.1. Должностное лицо ГКУ «ЛЮЦПП», назначенное распоряжением комитета секретарем конкурсной комиссии, образованной в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области порядком предоставления субсидий (далее – Порядок), в установленные сроки:

- осуществляет прием заявок субъектов МСП и организаций поддержки на участие в конкурсных отборах соискателей на получение субсидий (далее – заявки на участие в конкурсах), проверяет соответствие представленных документов требованиям соответствующего Порядка;
- осуществляет регистрацию заявок, соответствующих требованиям соответствующего Порядка, путем внесения информации в журнал заявок соискателей на получение субсидий. Вносит информацию о заявках в АИС;
- формирует реестр заявок соискателей, участвующих в конкурсном отборе;
- ведет журнал заявок соискателей на получение субсидий по соответствующим мерам финансовой поддержки на бумажном носителе, а также в электронном виде;
- организует подготовку заседания конкурсной комиссии:
  - заблаговременно оповещает соискателей на получение субсидий о дате, времени и месте проведения конкурсного отбора, в том числе на сайте;
  - передает информацию о дате, времени, месте проведения конкурсного отбора в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения для последующего размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах комитета и ГКУ «ЛЮЦПП»;
  - проверяет правильность размещения отделом информационно-маркетинговой поддержки и обучения информации, размещенной на сайте (о дате, времени, месте проведения конкурсного отбора);
  - подготавливает краткие сведения для членов конкурсной комиссии о соискателях, их хозяйственной деятельности, документах, подтверждающих целевой характер затрат, их размер и т.п., проводит расчет размеров субсидий в соответствии с требованиями соответствующего Порядка;
  - обеспечивает подготовку проекта протокола заседания конкурсной комиссии;
  - обеспечивает ведение протокола заседания конкурсной комиссии, обеспечивает подписание протокола председателем и членами конкурсной комиссии;
  - обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении субсидии и подписание его не позднее сроков, определенных соответствующим Порядком или соответствующим распоряжением комитета;

- после согласования распоряжения об итогах проведения конкурсных отборов, сопровождает распоряжение до момента подписания председателем комитета;

- ведет учет заключенных договоров о предоставлении субсидий, распределенных денежных средств в электронном виде.

- отвечает за полноту и достоверность предоставленных сведений.

### 2.3.2. Отдел ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

— представляет в комитет отчет на бумажном носителе за подписью директора ГКУ «ЛОЦПП» и в электронном виде на официальную электронную почту ежеквартально до 8-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года – до 15-го января года, следующего за отчетным, о реализации мероприятий подпрограммы государственной программы, реализуемых при участии ГКУ «ЛОЦПП» (сведения о финансировании и объемах выполненных работ по государственной программе на отчетную дату, а также о достигнутых результатах при реализации действующего на отчетную дату детального плана реализации подпрограммы государственной программы за счет средств областного бюджета на текущий год), с пояснительной запиской об основных достигнутых результатах в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 07.03.2013 № 66, и Методическими указаниями по разработке и реализации государственных программ Ленинградской области, утвержденными приказом Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 13.06.2013 № 15;

— принимает отчеты от субъектов МСП, указанные в договорах о предоставлении субсидий (далее – договор);

— проводит анализ результатов предоставления субсидий, в случае выявления недостижения целевых показателей, указанных в договорах, передает информацию в отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»;

— ведет учет и хранение вышеуказанных отчетов, вносит информацию из отчетов субъектов МСП в электронный реестр;

— подготавливает отчет о достижении целевых показателей результативности использования субсидий;

— не позднее 10 (десятого) дня с утвержденной в договорах даты сдачи отчетов субъектами МСП, направляет информацию о получателях субсидий комитета, не представивших вышеуказанные отчеты, в отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» для организации претензионной работы;

— подготавливает по запросу комитета информационные, аналитические справки о получателях субсидий по согласованию с директором ГКУ «ЛОЦПП»;

— предоставляет в комитет информацию в соответствии с формами мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 27.03.2015 № 174 «Об утверждении форм мониторинга реализации

мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства» и приказом Минэкономразвития России от 01.03.2016 № 88 «О реализации части 6 статьи 16 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. № 1410», в срок до 25 февраля года, следующего за отчетным, для последующего направления комитетом Мониторинга реализации мероприятий в Минэкономразвития России в срок до 1 марта года, следующего за отчетным;

— предоставляет в комитет информацию, необходимую для подготовки отчетности в рамках заключенных соглашений с Минэкономразвития России (ежеквартальной, ежегодной), а также по запросам комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (ежемесячно), комитета финансов Ленинградской области, федерального казначейства, Контрольно-счетной палаты Ленинградской области и др.

#### 2.3.3. Отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

- согласовывает Порядки предоставления субсидий;
- согласовывает разработанные ответственными должностными лицами комитета и ГКУ «ЛОЦПП» формы договоров о предоставлении субсидий по мероприятиям подпрограммы и проекты приказов комитета об их утверждении, в том числе актуализирует действующие формы с учетом требований законодательства и анализа результатов предоставления субсидий;
- согласовывает протоколы конкурсных комиссий, участвует в подготовке и согласовании распоряжений комитета об утверждении состава конкурсных комиссий, о начале приема заявок на участие в конкурсах, об итогах проведения конкурсного отбора;
- согласовывает договоры о предоставлении субсидий до подписания председателем комитета;
- при выявлении нарушения получателями субсидий условий предоставления субсидий ведет претензионную работу по поступившей информации от отдела ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» в связи с нарушением условий предоставления субсидий, в том числе непредставлением своевременно получателями субсидий отчетов, невыполнением ими условий договоров в части достижения целевых показателей;
- ведет претензионную работу по поступившей информации от правоохранительных органов в связи с проведением оперативно-розыскных мероприятий, в части представления получателем субсидий недостоверных сведений в целях получения субсидий;
- формирует реестр недобросовестных получателей субсидий, в отношении которых ведется претензионная работа и передает в комитет для включения указанных сведений в реестр субъектов МСП – получателей субсидий.

#### 2.3.4. Отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП»:

- размещает информацию на официальном сайте ГКУ «ЛОЦПП» о начале / итогах проведения конкурсных отборов;
- размещает информацию на официальном сайте ГКУ «ЛОЦПП» о порядке предоставления субсидий.

### **3. Порядок взаимодействия по вопросам проверки целевого использования средств областного бюджета Ленинградской области и средств, поступивших в доход бюджета Ленинградской области из федерального бюджета, предоставленных субъектам МСП и организациям поддержки**

Проверка целевого использования средств областного бюджета Ленинградской области и средств, поступивших в доход бюджета Ленинградской области из федерального бюджета, осуществляется в соответствии с планом внутреннего финансового аудита комитета на соответствующий календарный год, распоряжением комитета об утверждении регламента осуществления плановых аудиторских проверок в отношении получателей средств областного бюджета в рамках внутреннего финансового аудита от 21.03.2016 № 17, регламентом внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным распоряжением комитета от 13.12.2016 № 246.

3.1. При взаимодействии по названному вопросу структурные подразделения ГКУ «ЛОЦПП»:

3.1.1. Отдел ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

- разрабатывает и актуализирует методику проведения проверок объектов МСП и организаций поддержки (далее – получателей субсидий) на целевое использование средств областного бюджета Ленинградской области и средств, поступивших в доход бюджета Ленинградской области из федерального бюджета (далее – проверка);
- подготавливает адресный перечень объектов, подлежащих проверке по (утвержденной форме);
- разрабатывает график проверок на очередной год до 10 декабря текущего года и контролирует его выполнение;
- обеспечивает хранение документов, в том числе актов проверок по проведенным контрольно-выездным мероприятиям;
- подготавливает конкурсные заявки, договоры, акты с приложением подтверждающих документов по понесенным затратам проверяемых получателей субсидий.

3.1.2. Должностное лицо ГКУ «ЛОЦПП», уполномоченное на проведение проверки в отношении объекта проверки:

- подготавливает распоряжение о проведении проверки, согласовывает его с комитетом, после чего сопровождает распоряжение до момента подписания председателем комитета;



- подготавливает общие сведения о получателях поддержки, документы к проверке (конкурсные заявки, договоры, акты с приложением подтверждающих документов по понесенным затратам и иные необходимые документы);

- уведомляет объекты проверки о предстоящих контрольно-выездных мероприятиях;

- уведомляет и приглашает принять участие представителей соответствующих администраций в контрольно-выездных мероприятиях, проводимых в отношении объектов проверки;

- составляет акт о проведении проверки в день проверки;

- на основании акта о проведении проверки составляет отчет о результатах контрольно-выездных мероприятий, содержащий информацию об итогах проведенной проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и(или) нарушениях, об условиях и о причинах таких недостатков и(или) нарушений;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов проверки;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков;

- предложения по повышению эффективности и результативности использования средств областного бюджета Ленинградской области и средств, поступивших в доход бюджета Ленинградской области из федерального бюджета.

- отчет о результатах контрольно-выездных мероприятий сдается в течение 10 рабочих дней с момента составления актов о проведении проверки главному бухгалтеру комитета.

### 3.1.3. Отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

- согласовывает распоряжения о проведении проверок;

- в течение 5-ти рабочих дней рассматривает мотивированные возражения по акту проверки, подписывает решение об их обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) и информирует о принятом решении председателя комитета;

- взаимодействует с отделом ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» по итогам проверок целевого использования средств областного бюджета Ленинградской области и средств, поступивших в доход бюджета Ленинградской области из федерального бюджета, предоставленных субъектам МСП и организациям поддержки в рамках реализации мероприятий подпрограммы;

- по итогам проверок осуществляет претензионную работу по выявленным нарушениям;

- формирует реестр недобросовестных получателей субсидий и направляет информацию о нарушениях получателей субсидии в комитет для внесения соответствующей записи в реестр субъектов МСП - получателей поддержки.

### 3.2. Комитет по указанному вопросу:

- главный бухгалтер: подготавливает план внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год, осуществляет сбор и хранение отчетов о результатах контрольно-выездных мероприятий;
- руководители отделов согласовывают:
  - график проверок на текущий год с включением должностных лиц комитета, которые будут непосредственно участвовать в контрольно-выездных мероприятиях;
  - проект распоряжения о проведении проверки;
  - обеспечивает участие ответственного должностного лица комитета в контрольно-выездных мероприятиях.

#### **4. Порядок взаимодействия по вопросам, связанным с ведением реестра субъектов МСП – получателей поддержки и реестра организаций поддержки – получателей поддержки**

Ведение реестра субъектов МСП – получателей поддержки осуществляется в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ и положением о ведении реестра субъектов МСП – получателей поддержки, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

4.1. При взаимодействии по вопросам, связанным с ведением реестра субъектов МСП – получателей поддержки (далее – реестр получателей поддержки), структурные подразделения ГКУ «ЛОЦПП»:

4.1.1. Отдел ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» предоставляет в комитет:

- сведения о получателях поддержки – не позднее 5 рабочих дней с даты издания распоряжения комитета о предоставлении субсидий;
- сведения об изменении сведений о получателях поддержки – не позднее 5 рабочих дней с даты получения указанных сведений;

Все вышеуказанные сведения о получателях поддержки передаются ГКУ «ЛОЦПП» с сопроводительным письмом в комитет на бумажном носителе, а также направляется в электронном виде по адресу: [small.lenobl@lenreg.ru](mailto:small.lenobl@lenreg.ru)

Должностное лицо отдела ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» подготовившее соответствующую информацию и директор ГКУ «ЛОЦПП» несут ответственность за достоверность предоставляемых в комитет сведений.

4.1.2. Отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

— согласовывает распоряжение комитета о включении/исключении субъектов МСП - получателей поддержки в реестр/из реестра субъектов МСП - получателей поддержки, а также внесение изменений в сведения о субъектах МСП, содержащихся в указанном реестре;

— предоставляет информацию для включения сведений в раздел «Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки» реестра субъектов МСП – получателей поддержки в комитет ежеквартально в срок не

позднее 5-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно – не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным годом;

— предоставляет информацию для исключения сведений из раздела «Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки» реестра субъектов МСП – получателей поддержки в комитет ежеквартально в срок не позднее 5-го числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно – не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным годом.

4.2. При взаимодействии по указанному вопросу комитет вносит предоставленные ГКУ «ЛОЦПП» сведения в реестр субъектов МСП – получателей поддержки в следующем порядке:

— начальник отдела ресурсной поддержки комитета и главный бухгалтер комитета проверяют полноту предоставленных сведений (их изменений) о получателях поддержки в представленной информации ГКУ «ЛОЦПП» в течение 5 рабочих дней с даты получения информации отделом ресурсной поддержки комитета;

— проверенные сведения о получателях поддержки в течение 5 рабочих дней включаются в реестр субъектов МСП – получателей поддержки ответственным должностным лицом комитета;

— при предоставлении ГКУ «ЛОЦПП» информации об изменении сведений о получателях поддержки ответственное должностное лицо комитета на основании распоряжения комитета о внесении изменений в реестр, вносит изменения в реестровые записи. Размещение сведений осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты предоставления ГКУ «ЛОЦПП» информации об изменении сведений;

— ответственное должностное лицо комитета исключает из реестра субъектов МСП – получателей поддержки сведения после истечения 3-летнего срока с даты оказания поддержки.

4.3. При взаимодействии по вопросам, связанным с ведением реестра организаций поддержки – получателей поддержки:

4.3.1. Отдел комитета запрашивает от отдела ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» сведения об организациях поддержки – получателях поддержки.

4.3.2. Сотрудник отдела ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» предоставляет по запросу комитета сведения об организациях поддержки – получателях поддержки по согласованию с директором ГКУ «ЛОЦПП» в срок, согласованный между сотрудником отдела комитета, от которого поступил запрос, и сотрудником отдела ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП».

## **5. Порядок взаимодействия по вопросам оказания информационной поддержки субъектам МСП и организациям поддержки**

Оказание информационной поддержки субъектам МСП и организациям поддержки заключается в размещении информации о деятельности комитета, мерах государственной поддержки и актуальных вопросах развития малого и

среднего бизнеса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на инвестпортале Ленинградской области ([www.lenoblinvest.ru](http://www.lenoblinvest.ru)), на официальных сайтах комитета ([www.small.lenobl.ru](http://www.small.lenobl.ru)) и ГКУ «ЛОЦПП» ([www.813.ru](http://www.813.ru)), в социальных сетях, а также в средствах массовой информации и в презентационных и методических материалах.

5.1. При взаимодействии по названному вопросу отделы ГКУ «ЛОЦПП»:

- проводят мониторинг различных источников (электронные и печатные СМИ, порталы правовой информации, новостные ленты и др.), выявляют актуальную информацию в сфере малого, среднего бизнеса, после чего направляют информацию в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП»;

- отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП»:

- анализирует поступающую информацию от структурных подразделений, готовит информационные материалы (в формате новостей, объявлений, статей, интервью и т.п.) об актуальных вопросах развития малого, среднего бизнеса и потребительского рынка и размещает их на официальном сайте ГКУ «ЛОЦПП», а также направляет для размещения информационные материалы на официальный сайт комитета и на инвестиционный портал Ленинградской области;

- размещает информационные материалы: новости, объявления, презентации, фото и видеоматериалы на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем на следующий рабочий день после события;

- размещает информационные материалы: статьи, интервью и т.п., а также осуществляет формирование новых разделов на курируемых сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления готовых материалов от отделов комитета и ГКУ «ЛОЦПП» в электронном виде;

- согласовывает с отделами комитета и ГКУ «ЛОЦПП» сроки подготовки материалов для новых разделов на курируемых сайтах индивидуально в каждом конкретном случае;

- проводит мониторинг официальных сайтов организаций поддержки и направляет рекомендации о размещении информации о деятельности комитета и ГКУ «ЛОЦПП», мерах государственной поддержки и актуальных вопросах развития МСП;

- организует проведение программ обучения, семинаров, конкурсов и других мероприятий, в том числе выездных, с участием субъектов МСП и организаций поддержки, в целях обучения субъектов МСП, организаций поддержки и популяризации предпринимательской деятельности (формат участия в организации мероприятий и ответственные исполнители определяются комитетом по согласованию с ГКУ «ЛОЦПП»);

- осуществляет планирование информационной кампании по освещению деятельности комитета и ГКУ «ЛОЦПП», формирует план проведения программ

обучения, семинаров и тренингов, а также мероприятий (круглых столов, форумов, презентаций) в целях популяризации предпринимательской деятельности;

- формирует сводный план мероприятий комитета и ГКУ «ЛОЦПП» на год и обеспечивает его актуализацию в течение года, а также информирует ответственных исполнителей комитета и ГКУ «ЛОЦПП» о приближающемся месяце проведения мероприятия из плана.

#### 5.2. При взаимодействии по названному вопросу комитет:

- на основании мониторинга различных источников (электронных и печатных СМИ, порталов правовой информации, новостных лент и др.) с целью выявления актуальной информации в сфере малого, среднего бизнеса и потребительского рынка рекомендует отделу информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» тематику материалов для анализа и размещения на инвестпортале Ленинградской области, официальных сайтах комитета и ГКУ «ЛОЦПП» (периодически по мере выявления);

- осуществляют подготовку и направление в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» в электронном виде информационных материалов для согласования и организации их последующего размещения на сайтах комитета и ГКУ «ЛОЦПП»;

- направляет для размещения на инвестпортале Ленинградской области, на сайтах комитета и ГКУ «ЛОЦПП», в СМИ статистическую информацию, данные мониторингов, проводимых комитетом, реестров, формируемых в рамках реализации мероприятий, информацию о правовых и нормативных актах, мерах поддержки, информацию по другим актуальным вопросам развития малого и среднего бизнеса в электронном виде;

- вносит предложения по структуре, содержанию, оформлению материалов для размещения на сайте [www.813.ru](http://www.813.ru), в СМИ, в презентационных и методических материалах;

- осуществляет мониторинг информации, размещенной на сайтах комитета и ГКУ «ЛОЦПП», на предмет её полноты, качества и удобства восприятия посетителями сайтов. В случае выявления размещения недостоверной, неактуальной или неудобной для восприятия пользователями информации руководитель (или специалист соответствующего структурного подразделения комитета по согласованию с руководителем) направляет в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» в электронном виде сообщение о необходимости удаления, корректировки, дополнения или обновления информации с приложением нового материала;

- предоставляет в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» информацию по направлениям деятельности комитета, необходимую для издания презентационных, методических материалов комитета и ГКУ «ЛОЦПП» по актуальным вопросам развития предпринимательства региона;

- формирует предложения по перечню и тематике мероприятий, организуемых с целью популяризации предпринимательской деятельности: семинаров, форумов, круглых столов, конкурсов, презентаций;
- разрабатывает новые программы обучения для действующих и потенциальных предпринимателей и предложения по их внедрению;
- направляет в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» предложения в план информационной кампании комитета на очередной финансовый год.

## **6. Взаимодействие по вопросам, связанным с организацией и проведением выставочно-ярмарочных мероприятий**

6.1. При взаимодействии по вопросам, связанным с организацией и проведением выставочно-ярмарочных мероприятий, отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП»:

- осуществляет ведение на сайте [www.813.ru](http://www.813.ru) информационного ресурса, содержащего информацию о графике проведения ярмарок на территории Ленинградской области, о товаропроизводителях Ленинградской области, организаторах ярмарок, о свободных площадках для проведения ярмарочных мероприятий: подготавливает информацию, актуализирует данные, направляет информацию уполномоченным специалистам для размещения на сайте [813.ru](http://813.ru);

- подготавливает и представляет в отдел потребительского рынка комитета на согласование материалы о развитии ярмарочной деятельности на территории Ленинградской области для размещения на сайте [www.813.ru](http://www.813.ru) и в средствах массовой информации;

- организует работу по взаимодействию с организациями муниципальной инфраструктуры поддержки в вопросах подготовки и проведения органами местного самоуправления и организациями поддержки праздничных, рождественских, новогодних и иных тематических ярмарок;

- осуществляет организацию участия товаропроизводителей Ленинградской области и получателей поддержки в региональных и всероссийских ярмарках: подготавливает списки участников, проводит информирование об условиях и времени участия, осуществляет подготовку необходимых документов и материалов;

- осуществляет организацию участия мастеров народных промыслов и ремесел в региональных и всероссийских ярмарках: формирует списки участников, необходимые документы и материалы для участия делегации Ленинградской области в ярмарке, организует сопровождение делегации специалистами ГКУ «ЛОЦПП»;

- принимает участие в осуществлении межрегиональных контактов, реализации международных проектов в направлении выставочно-ярмарочной деятельности, в работе конференций, в реализации соглашений: формирует списки участников мероприятий, информирует участников о дате, месте проведения мероприятия и программе мероприятия, подготавливает письма, методические и информационные материалы.

6.2. При взаимодействии по вопросам, связанным с организацией и проведением выставочно-ярмарочных мероприятий, отдел потребительского рынка комитета:

- разрабатывает и согласовывает с органами исполнительной власти Ленинградской области правовые документы, регламентирующие деятельность ярмарок;
- формирует графики ярмарок на текущий календарный год.

## **7. Порядок взаимодействия по вопросам оказания консультационной поддержки субъектам МСП и организациям поддержки**

7.1. При взаимодействии по названному вопросу отдел ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

— обеспечивает ведение журнала учета запросов консультаций о мерах государственной поддержки субъектов МСП;

— предоставляет консультационные услуги гражданам и организациям о мерах государственной поддержки субъектов МСП в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Консультирование о мерах государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области», утвержденным приказом комитета от 24.02.2016 № 3;

— ежеквартально предоставляет в комитет информацию по установленной форме о проведенных консультациях о мерах государственной поддержки субъектов МСП в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

— осуществляет консультирование субъектов МСП о деятельности организаций поддержки;

— предоставляет консультации субъектам МСП и организациям поддержки о мерах поддержки, оказываемых АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

— представляет в отдел ресурсной поддержки комитета информацию о субъектах МСП, заинтересованных в получении кредитно-гарантийной поддержки в рамках Национальной гарантийной системы, предоставляемой АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (по мере ее поступления);

— осуществляет взаимодействие с организациями поддержки по вопросам обеспечения на регулярной основе информирования субъектов МСП о мерах поддержки, реализуемых АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

7.2. Отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП»:

— предоставляет консультации гражданам, субъектам МСП и организациям поддержки о направлениях деятельности комитета и ГКУ

«ЛОЦПП», о всех видах федеральной, региональной поддержки и поддержки на муниципальном уровне: лично, по телефону, на линии прямых обращений на сайте 813.ru, в социальных сетях, по электронной почте ГКУ «ЛОЦПП»;

— в ходе подготовки ответов на обращения граждан, субъектов МСП и организаций поддержки организует взаимодействие с сотрудниками комитета, ответственными за указанное в обращении направление, и осуществляет во взаимодействии с вышеуказанными сотрудниками подготовку ответа на обращения;

— взаимодействует с организациями поддержки по вопросам обеспечения на регулярной основе информирования и консультирования граждан и субъектов МСП о направлениях деятельности комитета и ГКУ «ЛОЦПП», о всех видах федеральной, региональной поддержки и поддержки на муниципальном уровне на сайтах организаций поддержки, в группах в социальных сетях;

— ежеквартально предоставляет в комитет информацию по установленной форме о проведенных консультациях о мерах государственной поддержки субъектов МСП в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

### 7.3. Отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП»:

— осуществляет консультационную и информационную поддержку средних, экспортно – ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий по финансовым и нефинансовым мерам поддержки субъектов МСП;

— ежеквартально предоставляет в комитет информацию по установленной форме о проведенных консультациях о мерах государственной поддержки субъектов МСП в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7.4. Отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» предоставляет консультационные услуги гражданам и юридическим лицам по правовым вопросам в рамках деятельности комитета и ГКУ «ЛОЦПП».

7.5. Отдел развития малого и среднего бизнеса комитета осуществляет мониторинг и доработку перечня консультаций, оказываемых организациями поддержки, а также организует работу по подготовке, своду и доведению до организаций поддержки информации, требуемой для оказания вышеуказанных консультаций.

### 7.6. Отдел ресурсной поддержки комитета:

— обеспечивает разработку информационных материалов, необходимых для предоставления консультаций субъектам МСП и организациям поддержки о мерах поддержки, реализуемых АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

— предоставляет консультации субъектам МСП и организациям поддержки о мерах поддержки, реализуемых АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

## **8. Порядок взаимодействия по вопросам разработки и реализации мер по расширению участия субъектов МСП Ленинградской области в**



**государственных и муниципальных закупках, в закупках отдельных  
юридических лиц и подготовки информации к отчету об эффективности  
деятельности комитета**

Взаимодействие комитета и ГКУ «ЛОЦПП» по названному вопросу осуществляется в целях реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», распоряжения Правительства Ленинградской области от 29.09.2016 № 750-р «О мерах по расширению участия субъектов малого предпринимательства в исполнении государственного и муниципального заказа Ленинградской области», постановления Правительства Ленинградской области от 29.04.2016 № 130 «Об организации оценки соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, внесенных в такие планы, и мониторинга соответствия таких планов закупки, вносимых в такие планы, годовых отчетов требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке», направленных на поддержку, распоряжения Губернатора Ленинградской области от 08.09.2014 № 680-рг «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ленинградской области от 20.11.2012 № 734-рг «О кадровом совете при Губернаторе Ленинградской области», «дорожной карты» к Соглашению о взаимодействии между Правительством Ленинградской области и АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» от 29.06.2016 № С-187, а также правовых актов Ленинградской области о мерах по расширению участия субъектов в исполнении государственного и муниципального заказа Ленинградской области, в связи с исполнением комитетом поручения о мониторинге объема закупок органами государственной власти и местного самоуправления у субъектов малого предпринимательства Ленинградской области в рамках государственного (муниципального) заказа.

8.1. При взаимодействии по указанным вопросам структурные подразделения ГКУ «ЛОЦПП» и отдел развития малого и среднего бизнеса комитета проводят следующую работу:

8.1.1. Отдел закупок ГКУ «ЛОЦПП» (в соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области от 29.09.2016 № 750-р):

- осуществляет свод представленной органами исполнительной власти и органами местного самоуправления информации об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства;

- до 20 апреля года, следующего за отчетным, представляет в комитет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства по форме согласно разделу II «Информация об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, о несостоявшемся определении поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) с участием субъектов малого предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2015 № 238, в виде сводного отчета главного распорядителя бюджетных средств, включая подведомственные учреждения, и(или) сводного отчета муниципального района (городского округа), включая поселения;

- до 20 апреля года, следующего за отчетным, представляет в комитет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства в соответствии с пунктом 1.3 распоряжения Правительства Ленинградской области от 29.09.2016 № 750-р по форме согласно приложению к указанному распоряжению.

8.1.2. Отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» участвует в разработке проектов правовых актов в указанной сфере, их согласовании в органах исполнительной власти Ленинградской области (в части разъяснений, ответов на замечания и т.п.);

8.1.3. При взаимодействии по названному вопросу отдел развития малого и среднего бизнеса комитета:

— осуществляет проверку представленных ГКУ «ЛОЦПП» аналитических и информационных справок;

— по результатам полученных от ГКУ «ЛОЦПП» данных готовит и представляет Губернатору Ленинградской области доклад о доле закупок у субъектов малого предпринимательства в срок до 10 мая года, следующего за отчетным.

8.2. Отдел закупок ГКУ «ЛОЦПП» (в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 29.04.2016 № 130):

— проводит оценку соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, внесенных в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов МСП в закупке (далее - оценка соответствия), конкретных заказчиков регионального уровня, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 717-р;

— готовит заключения о соответствии плана закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, вносимых в такие планы, годовых отчетов требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов МСП в закупке (далее - заключение о соответствии), по формам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1169;

— готовит заключения о несоответствии плана закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, вносимых в такие планы, годовых отчетов требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов МСП в закупке (далее -

заключение о соответствии), по формам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1169;

— готовит уведомления о несоответствии плана закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, вносимых в такие планы, годовых отчетов требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов МСП в закупке (далее - уведомление о соответствии), по формам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1169;

— направляет в комитет уведомления о несоответствии и заключения о соответствии (заключения о несоответствии) на согласование;

— после согласования комитетом направляет заказчику уведомления о несоответствии и заключения о соответствии (заключения о несоответствии) в бумажной форме и с использованием единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1169;

— размещает уведомления о несоответствии и заключения о соответствии (заключения о несоответствии) в ЕИС или на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в течение пяти дней со дня их выдачи заказчику;

— в срок не позднее 3 рабочих дней со дня размещения заказчиком в ЕИС протокола разногласий (на уведомление о несоответствии) выдает положительное заключение либо письменный отказ учесть позицию заказчика с обоснованием такого отказа;

— проводит повторную оценку соответствия в течение повторного размещения проекта плана, проекта изменений либо плана закупок, изменений в план закупок.

### 8.3. Отдел развития малого и среднего бизнеса комитета:

— согласовывает уведомления о несоответствии и заключения о соответствии (заключения о несоответствии), подготовленные отделом закупок ГКУ «ЛЮЦПП» в течение одного рабочего дня со дня их получения;

— осуществляет взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц в части проведения мониторинга соответствия.

8.4. При взаимодействии по вопросу увеличения доли закупок у субъектов МСП крупнейшими заказчиками структурные подразделения ГКУ «ЛЮЦПП» проводят следующую работу:

— отдел закупок ГКУ «ЛЮЦПП» в соответствии с пунктом 9 «дорожной карты» к Соглашению о взаимодействии с Корпорацией МСП от 29.06.2016 № С-187:

- формирует перечень субъектов МСП, готовых выступить поставщиками продукции для крупнейших заказчиков, с учетом размещаемой на официальных сайтах Корпорации МСП и ГКУ «ЛОЦПП» информации о закупках крупнейших заказчиков;

- ежеквартально направляет в комитет перечень потенциальных поставщиков продукции для крупнейших заказчиков.

- отдел информационно – маркетинговой поддержки и обучения:

- размещает на официальном сайте ГКУ «ЛОЦПП» информацию о закупках (номенклатуре требуемой продукции) крупнейших заказчиков;

- еженедельно обновляет информацию о требуемой номенклатуре продукции крупнейших заказчиков.

При взаимодействии по вышеуказанному вопросу отдел развития малого и среднего бизнеса комитета осуществляет взаимодействие с АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросу формирования перечня потенциальных поставщиков.

8.5. Отдел закупок ГКУ «ЛОЦПП» (в соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 08.09.2014 № 680-рг):

— готовит и представляет в комитет до 9 числа месяца информацию о доли стоимости заключенных государственных контрактов (контрактов) в совокупном годовом объеме закупок согласно планам-графикам, нарастающим итогом с начала года.

## **9. Порядок взаимодействия по вопросам мониторинга изменений законодательства, подготовки предложений по внесению изменений в правовые акты Ленинградской области, в том числе разработки проектов правовых актов**

9.1. В рамках взаимодействия по вопросам мониторинга изменений отраслевого федерального законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка, подготовки предложений по внесению изменений в правовые акты Ленинградской области в указанной сфере, в том числе разработке проектов правовых актов Ленинградской области и комитета отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» в соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 05.07.2013 года № 480-рг «О проведении мониторинга изменений отраслевого федерального законодательства, подготовки предложений в план законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области и осуществлении мер по профилактике коррупции»:

– ежемесячно до 1-го числа подготавливает информацию об изданных/принятых правовых актах Ленинградской области, в том числе приведенных в соответствие с федеральным законодательством (по инициативе соответствующего органа исполнительной власти Ленинградской области; в связи с протестом или представлением прокуратуры, вступившим в силу решением суда; по результатам рассмотрения экспертных заключений Управления

Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области) по форме, установленной указанным распоряжением;

- ежемесячно до 20-го числа подготавливает информацию об изменениях отраслевого федерального законодательства;

- ежемесячно до 20-го числа подготавливает предложения по внесению изменений в областное законодательство, в том числе в план законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области с учетом вступивших в силу изменений федерального законодательства по форме, установленной указанным распоряжением;

- ежеквартально до 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, подготавливает информацию о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов соответствующих органов исполнительной власти Ленинградской области, незаконными решений и действий (бездействия) их должностных лиц - по форме, установленной указанным распоряжением.

9.2. При взаимодействии по вопросам разработки проектов правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки:

9.2.1. Отдел ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

- вносит в комитет предложения о необходимости внесения изменений в нормативные акты Ленинградской области, регулирующие предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки;

- по указанию комитета участвует в разработке проектов правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки;

- согласует проекты правовых актов Ленинградской области, регулирующие предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки, в течение 2 рабочих дней с момента предоставления проекта сотрудником комитета (согласно внутреннему маршрутному листу);

9.2.2. Отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

- вносит в комитет предложения о необходимости внесения изменений в правовые акты Ленинградской области, регулирующие предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки;

- по указанию комитета участвует в разработке проектов правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки;

- проводит оценку регулирующего и фактического воздействия проектов правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки, в порядке, установленном Правительством Ленинградской области, во взаимодействии с отделами комитета, являющимся разработчиками указанных проектов правовых актов;

- согласует проекты правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям

поддержки, в течение 2 рабочих дней с момента предоставления проекта сотрудником комитета (согласно внутреннему маршрутному листу);

- участвует в согласовании в органах исполнительной власти Ленинградской области разработанных комитетом проектов правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки (в части разъяснений, ответов на замечания и т.п.).

#### 9.2.3. Комитет:

- запрашивает предложения отдела ресурсного обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» и отдела правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП» о необходимости внесения изменений в правовые акты Ленинградской области, регулирующие предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки;

- разрабатывает и согласует в органах исполнительной власти Ленинградской области проекты правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки;

- в качестве регулирующего органа участвует в проведении оценки регулирующего и фактического воздействия проектов правовых актов Ленинградской области, регулирующих предоставление субсидий субъектам МСП и организациям поддержки, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ленинградской области.

9.3. При взаимодействии по вопросам разработки иных проектов правовых актов, инициатором которых является комитет:

##### 9.3.1. Отдел правового и методического обеспечения ГКУ «ЛОЦПП»:

- проводит оценку регулирующего воздействия проектов правовых актов Ленинградской области, инициатором которых является комитет, в порядке, установленном Правительством Ленинградской области;

- согласовывает вышеуказанные проекты правовых актов Ленинградской области в течение 2 рабочих дней с момента предоставления проекта сотрудником комитета (согласно внутреннему маршрутному листу); обеспечивает проведение оценки регулирующего воздействия проектов правовых актов Ленинградской области, инициатором которых является комитет, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ленинградской области;

- участвует в согласовании в органах исполнительной власти Ленинградской области разработанных комитетом проектов правовых актов Ленинградской области (в части разъяснений, ответов на замечания и т.п.).

##### 9.3.2. Комитет:

- разрабатывает и согласовывает в органах исполнительной власти Ленинградской области проекты правовых актов Ленинградской области, инициатором которых является;

- в качестве регулирующего органа участвует в проведении оценки регулирующего воздействия проектов правовых актов Ленинградской области в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

## **10. Порядок взаимодействия по вопросам организации мер поддержки средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий**

10.1. При взаимодействии по вопросам организации мер поддержки средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП»:

- осуществляет свод информации, полученной от комитета, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства, о средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятиях, действующих на территории Ленинградской области;

- представляет в комитет актуальную информацию из реестров средних предприятий, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий;

- осуществляет взаимодействие с представителями средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий, действующих на территории Ленинградской области;

- доводит информацию о мерах поддержки МСП до представителей средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий, действующих на территории Ленинградской области;

- осуществляет консультационную и информационную поддержку средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий по финансовым и нефинансовым мерам поддержки субъектов МСП.

10.2. При взаимодействии по вопросам, связанным с организацией мер поддержки средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий комитет:

- представляет в отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП» актуальную информацию о средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятиях из генеральной совокупности, а также информацию, полученную от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, для включения в реестр;

- представляет в отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП» предложения о включении информации в реестры средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий;

- доводит до отдела реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП» и других заинтересованных сторон информацию о мероприятиях, проводимых в целях развития и поддержки средних, экспортно-ориентированных, импортозамещающих и инновационных предприятий Министерством экономического развития РФ, АО «Российский экспортный центр».

## **11. Порядок взаимодействия по вопросам использования свободных площадей, создания и реконструкции действующих бизнес-инкубаторов**

11.1. При взаимодействии по указанному вопросу отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП»:

- осуществляет свод информации о свободных производственных площадях, полученной от комитета, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций поддержки, собственников свободных производственных площадей, промышленных парков, в т.ч. частных парков;
- ведет формирование реестра свободных производственных площадей;
- предоставляет субъектам МСП актуальную информацию из реестра свободных площадей (в т.ч. производственных) для организации бизнеса;
- осуществляет размещение информации о свободных производственных площадях на сайте [www.813.ru](http://www.813.ru), а также в раздаточных и презентационных материалах.

11.2. При взаимодействии по вопросам свободных производственных площадей комитет:

- представляет в отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП» актуальную информацию о свободных площадях (в т.ч. производственных);
- представляет предложения о включении дополнительной информации в реестр свободных площадей, а также по структуре и содержанию материалов для размещения на сайте, в раздаточных и презентационных материалах.

11.3. При взаимодействии по вопросам создания и реконструкции бизнес-инкубаторов отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП»:

- осуществляет свод информации, полученной от комитета, органов местного самоуправления, организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства о строящихся и планируемых к строительству, реконструкции бизнес-инкубаторов;
- вносит предложения по внесению изменений в нормативные правовые документы, регулирующие предоставление субсидий некоммерческим организациям или муниципальным образованиям на строительство и(или) реконструкцию бизнес-инкубаторов, в том числе на разработку проектно-сметной документации (далее – ПСД);
- предоставляет в комитет актуальную информацию о строящихся и планируемых к строительству, реконструкции бизнес-инкубаторов, а также о ходе разработки ПСД;
- осуществляет сопровождение заказчиков ПСД во взаимодействии с профильными органами исполнительной власти.

11.4. При взаимодействии по вопросам, связанным с ведением реестра строящихся и планируемых к строительству, реконструкции бизнес-инкубаторов комитет:

- разрабатывает и согласовывает в органах исполнительной власти нормативные правовые документы, регулирующие предоставление субсидий некоммерческим организациям или муниципальным образованиям на строительство и(или) реконструкцию бизнес-инкубаторов, в том числе на разработку ПСД;



— оценивает и предоставляет в отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП» существующую информацию о востребованности в строительстве и реконструкции бизнес-инкубаторов.

## **12. Порядок взаимодействия по вопросам, связанным с развитием внешнеэкономической деятельности**

12.1. При взаимодействии по вопросам, связанным с развитием внешнеэкономической деятельности, отдел реализации отдельных проектов ГКУ «ЛОЦПП»:

— осуществляет свод информации, полученной от комитета о проведении видеоконференций, семинаров, бизнес-миссий, выставок, ярмарок и других мероприятиях, проводимых в целях развития экспортной деятельности субъектов МСП в т.ч. за рубежом (далее – мероприятия);

— оказывает содействие субъектам МСП по участию в мероприятиях для предприятий экспортно-ориентированных, импортозамещающих, инновационных;

— оказывает информационную поддержку субъектам внешнеэкономической деятельности о существующих мерах поддержки;

— осуществляет консультационную поддержку субъектов МСП по ведению внешнеэкономической деятельности;

— предоставляет в отдел информационно-маркетинговой поддержки и обучения ГКУ «ЛОЦПП» информацию для размещения на сайте [www.813.ru](http://www.813.ru) о планах проведения видеоконференций, семинаров, бизнес-миссий, а также об участии в выставках для предприятий экспортно-ориентированных, импортозамещающих, инновационных;

— осуществляет организацию мероприятий, а также участие в выставках для предприятий экспортно-ориентированных, импортозамещающих, инновационных совместно с комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, Ленинградской областной торгово-промышленной палатой, АО «Российский экспортный центр» и другими институтами развития бизнеса.

12.2. При взаимодействии по вопросам, связанным с развитием внешнеэкономической деятельности, комитет доводит информацию о мероприятиях, проводимых Министерством экономического развития РФ, АО «Российский экспортный центр», Ленинградской областной торгово-промышленной палатой и другими институтами развития бизнеса.

## **13. Взаимодействие по вопросам, связанным с проведением антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.**

**Исполнение поручений (резолюций и др. служебных документов)**

13.1. При взаимодействии по вопросам, связанным с проведением антикоррупционной экспертизы НПА ГКУ «ЛОЦПП» и комитет руководствуются постановлением Правительства Ленинградской области от 23.11.2010 № 310 (ред. от 07.06.2016) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Ленинградской области»:

— должностное лицо комитета или ГКУ «ЛОЦПП», инициировавшее проект правового акта (далее – инициатор), обязано согласовать проект с отделами комитета и ГКУ «ЛОЦПП» в части, их касающийся;

— после согласования проекта правового акта, инициатор обеспечивает подписание его у председателя комитета, в том числе проведение антикоррупционной экспертизы;

— после проведенной антикоррупционной экспертизы, инициатор обеспечивает подписание правового акта у председателя комитета.

13.2. Председатель комитета либо лицо его замещающее расписывает входящие служебные документы комитета, а также даёт поручения работникам комитета и (или) ГКУ «ЛОЦПП».

13.3. Резолюции или поручения председателя комитета либо лица его замещающего обязательны для исполнения ответственными должностными лицам комитета и ГКУ «ЛОЦПП» в срок, указанный в соответствующих резолюциях или поручениях. При отсутствии срок исполнения в резолюции, поручении, сроки определяются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной Постановлением Губернатора Ленинградской области от 29.12.2005 № 253-пг.

13.4. Проекты служебных документов, в том числе писем, подготовленных во исполнение резолюций или поручений председателя комитета либо лица его замещающего должны иметь визы всех перечисленных в соответствующих резолюциях или поручениях руководителей структурных подразделений комитета и (или) ГКУ «ЛОЦПП».

13.5. Должностные лица в соответствии с резолюцией или поручением председателя комитета либо лица его замещающего, определенные основными ответственными за исполнение соответствующих резолюций, поручений обеспечивает соблюдение процедуры визирования подготовленного проекта служебного документа в соответствии с пунктом 13.4 настоящего регламента;

13.6. Надлежащим исполнением резолюции или поручения должностными лицами комитета и ГКУ «ЛОЦПП», определенными основными исполнителями, считается предоставление проектов согласованных служебных документов должностному лицу комитета, ответственному за регистрацию входящих, исходящих документов комитета и (или) личное информирование председателя комитета либо лица его замещающего об исполнении резолюции или поручения.

13.7. В случае не исполнения основным ответственным исполнителем по резолюции, поручению пункта 13.4 настоящего регламента в части наличия на служебных документах необходимых виз, должностное лицо комитета, ответственное за регистрацию входящих, исходящих документов комитета возвращает проекты писем комитета ответственному исполнителю на доработку.

13.8. Исполнение служебных документов, зарегистрированных в Системе электронного документооборота Ленинградской области (СЭД ЛО), должно фиксироваться ответственными исполнителями в СЭД ЛО и завершаться направлением отчета об исполнении в адрес постановщика резолюции.