Порядок

предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – Порядок, субсидия), на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией товаров, работ, услуг в сфере социального предпринимательства, в целях достижения результата основного мероприятия 2.3 «I4 Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 01.07.2021 № 277-П, и определяет цели, порядок и условия предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – СМСП-СП, получатель субсидии).
2. Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.
3. Министерство экономического развития Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидии предоставляются Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства как получателя средств краевого бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации основного мероприятия 2.3 «I4 Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 01.07.2021 № 277-П.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесени изменений в закон о бюджете).

1. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях которых предоставляется субсидия.
2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
3. заявитель – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства или юридическое лицо, которые представили конкурсную заявку на участие в конкурсе;
4. конкурс – конкурсный отбор заявителей для предоставления субсидий;
5. конкурсная заявка – заявление об участии в конкурсном отборе СМСП-СП, для предоставления субсидий по форме, утвержденной приказом Министерства, и прилагаемые к нему документы в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку;
6. организатор конкурса – Министерство;
7. рабочая группа – коллегиальный орган, сформированный Министерством для определения участников конкурса;
8. конкурсная комиссия – коллегиальный орган, сформированный Министерством для определения победителей конкурса (состав Комиссии и регламент ее работы утверждается приказом Министерства);
9. участник конкурса – заявитель, соответствующий требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, и отобранный конкурсной комиссией в соответствии с настоящим Порядком;
10. победитель конкурса – участник конкурса, отобранный конкурсной комиссией в соответствии с настоящим Порядком;
11. проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на достижение поставленной заявителем цели в сфере предпринимательской деятельности;
12. бизнес-план – документ, являющийся частью конкурсной заявки, в котором подробно изложена информация о реализации проекта;
13. договор о предоставлении субсидии – соглашение между организатором конкурса и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии;
14. журнал регистрации конкурсных заявок – документ, в котором зафиксированы все конкурсные заявки заявителей в порядке их поступления;
15. «социальное предприятие» и «социальное предпринимательство», используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).
16. Размер субсидии определяется конкурсной комиссией пропорционально размеру расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, впервые признанного социальным предприятием, предусмотренных на реализацию нового проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, подтвердившего статус социального предприятия, на расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства.

Субсидия предоставляется при условии софинансирования СМСП-СП расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проектов и указанных в части 7 настоящего Порядка.

Максимальный размер субсидии не превышает 500 тысяч рублей на одного получателя поддержки. Минимальный размер субсидии не может составлять менее 100 тысяч рублей.

Субсидия предоставляется однократно в полном объеме на конкурсной основе в соответствии с решением конкурсной комиссии, сформированной Министерством, в состав которой включены представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, по результатам оценки проектов в сфере социального предпринимательства.

1. Субсидии предоставляются СМСП-СП в целях финансового обеспечения следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства:
2. аренда нежилого помещения за период не более 6 месяцев;
3. ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения;
4. аренда за период не более 6 месяцев и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели);
5. выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);
6. технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение);
7. оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения за период не более 6 месяцев;
8. оформление результатов интеллектуальной деятельности;
9. приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);
10. переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;
11. оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за период не более 6 месяцев;
12. оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги (работы) по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) за период не более 6 месяцев;
13. приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения за период не более 6 месяцев);
14. приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг;
15. уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей, уплата платежей по договору лизинга, сублизинга, в случае если предметом договора является транспортное средство, за исключением самоходных машин и других видов техники, за период не более   
    6 месяцев;
16. реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований, за период не более 6 месяцев;
17. приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов.
18. Не допускается направление субсидии на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.
19. К категории получателей субсидии относятся социальные предприятия в соответствии с пунктами 7 и 8 статьи 3 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
20. Заявитель на дату регистрации конкурсной заявки в журнале регистрации конкурсных заявок должен соответствовать следующим требованиям:
21. заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства признанным социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в период с 10 июля по 31 декабря текущего календарного года;
22. субъект малого и среднего предпринимательства, впервые признанный социальным предприятием, прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения субсидии по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано центром поддержки предпринимательства (далее – ЦПП), центром инноваций социальной сферы (далее – ЦИСС) или акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», или субъект малого и среднего предпринимательства, подтвердивший статус социального предприятия, реализует ранее созданный проект в сфере социального предпринимательства;
23. заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
24. заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;
25. заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
26. заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);
27. заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
28. заявитель осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с которой заявитель признан социальным предприятием;
29. заявитель реализует проект согласно представленному бизнес-плану;
30. соответствие бизнес-плана критериям, утвержденным приказом Министерства;
31. по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для получения субсидии, у заявителя отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 3 тыс. рублей;
32. при проведении отбора заявитель не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;
33. заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
34. заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=5AA71DD9A4650119B856212598351EA5FD6164CE30774478177A26FBA9CE11ACE5A6781E795BF33D3C45AB064631DDD510ACA5BAA5018B02U73BA) 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;»
35. заявитель не получает средства из бюджета Камчатского края на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, указанные в части 7 настоящего Порядка;
36. заявитель осуществляет виды экономической деятельности, информация о которых содержится в выписке в отношении заявителя из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, и соответствующие осуществляемым заявителем видам предпринимательской деятельности и реализуемому проекту;
37. в отношении заявителя отсутствует решение об отказе в предоставлении государственной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятое в течение трех лет, предшествующих дате подачи конкурсной заявки;
38. наличие подтвержденного права пользования рабочим местом в коворкинге либо объектом недвижимого имущества, части объекта недвижимого имущества (земельный участок, строение, сооружение, помещение) с видом разрешенного использования или целевым назначением, допускающим реализацию проекта (при необходимости для реализации бизнес-плана);
39. заявитель не является получателем субсидий субъектам малого среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно;
40. заявитель не являлся получателем субсидий, предоставляемых СМСП-СП;
41. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.
42. Условия предоставления субсидии:

1) представление заявителем полного перечня документов, необходимых для получения субсидии (для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно приложению 1 к настоящему Порядку; для юридических лиц – согласно приложению 2 к настоящему Порядку).

2) признан утратившим силу;

3) соответствие направлений расходования средств субсидии, указанных в бизнес-плане, расходам, определенным частью 7 настоящего Порядка;

4) использование заявителем собственных средств в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства, на расходы, указанные в части 7 настоящем Порядке (в качестве подтверждения использования заявителем собственных средств не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, и гражданами, не применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации заявителя).

В качестве софинансирования учитываются расходы, произведенные заявителем за счет собственных средств после даты государственной регистрации заявителя, в течение одного года до момента обращения за предоставлением субсидии;

5) отсутствие в отношении заявителя решения об отказе в предоставлении государственной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение трех лет, предшествующих дате подачи конкурсной заявки;

6) отсутствие принятого ранее в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки оказания которой не истекли;

7) представление заявителем бизнес-плана по форме, утвержденной приказом Министерства.

1. Определение победителей конкурса в соответствии с настоящим Порядком проводится в 2 этапа:

первый этап – определение участников конкурса и оценка бизнес-плана участников конкурса;

второй этап – определение победителей конкурса.

1. Объявление о проведении конкурса размещается на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства в сети Интернет по адресу: https://www.kamgov.ru/minecon не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня начала приема конкурсных заявок о предоставлении субсидии и документов, прилагаемых к ним.

Вместе с объявлением о проведении конкурса на едином портале размещается следующая информация:

1. сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;

11) даты начала подачи или окончания приема конкурсных заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

1. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адреса электронной почты автономной некоммерческой организации «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр);
2. результаты предоставления субсидии, в соответствии с частью 70 настоящего Порядка;
3. требования к СМСП-СП и перечень документов, представляемых СМСП-СП для подтверждения их соответствия указанным требованиям, установленным частями 10 и 11, а также в приложениях 1 и 2 настоящего Порядка;
4. порядок подачи конкурсных заявок и требования к их форме и содержанию, установленные частями 14–20 настоящего Порядка;
5. порядок отзыва конкурсных заявок, порядок возврата конкурсных заявок, определяющий в том числе основания для возврата конкурсных заявок, порядок внесения изменений в конкурсные заявки, установленные частями 21, 22 и 24-33 настоящего Порядка;
6. правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок заявителей, установленные частями 34, 35, 36, 38–41 и 43–57 настоящего Порядка;
7. порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дата начала и окончания срока такого предоставления;
8. срок подписания договора о предоставлении субсидии победителем конкурса, установленный частью 59 настоящего Порядка;
9. условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии, установленные частью 60 настоящего Порядка;
10. дата размещения результатов конкурса на едином портале или на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства в сети Интернет по адресу: https://www.kamgov.ru/minecon, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса.
11. СМСП-СП представляет конкурсную заявку в Центр.

В рамках одного конкурса СМСП-СП имеет право подать только одну конкурсную заявку.

1. В конкурсную заявку СМСП-СП – индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) входят заявление об участии в конкурсном отборе СМСП-СП, для предоставления субсидий, по форме, утвержденной приказом Министерства, и документы в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

В конкурсную заявку СМСП-СП – юридического лица входят заявление об участии в конкурсном отборе СМСП-СП, для предоставления субсидий, по форме, утвержденной приказом Министерства, и документы в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

1. Конкурсная заявка может быть передана в Центр курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи или представлена в Центр лично заявителем, либо его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. В случае личного представления конкурсной заявки заявителем либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении конкурсной заявки Центру курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.
3. Конкурсные заявки регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок в момент их поступления в Центр. В случае личного представления конкурсной заявки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конкурсную заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего конкурсную заявку. При поступлении конкурсной заявки через курьерскую службу доставки либо посредством почтовой связи запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего конкурсную заявку. При этом в журнале регистрации конкурсных заявок датой поступления конкурсных заявок посредством почтовой связи указывается дата отправления таких конкурсных заявок, а время приема в день поступления устанавливается с понедельника по четверг в 17:30, а по пятницам в 16:00, согласно дню поступления в Центр.
4. Датой и временем поступления конкурсной заявки считаются дата и время ее получения Центром.
5. В случае одновременного поступления в Центр двух или более конкурсных заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.

В случае одновременного поступления в Центр двух или более конкурсных заявок, направленных через курьерскую службу доставки, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления.

1. СМСП-СП вправе отозвать конкурсную заявку в любое время до момента рассмотрения ее рабочей группой, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации конкурсных заявок о предоставлении субсидий.
2. Отзыв конкурсной заявки производится на основании письменного заявления заявителя.

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению СМСП-СП для участия в конкурсе, но не позднее даты и времени окончания приема заявок, предусмотренных в объявлении о проведении конкурса.

1. Министерство в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок принимает решение о предоставлении субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении субсидии.
2. Основанием для отклонения конкурсных заявок Министерством после проверки их на соответствие приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку, является установление одного из следующих условий:

1) несоответствие представленных заявителем заявки и документов – согласно приложению 1 к настоящему Порядку – для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств, согласно приложению 2 к настоящему Порядку – для юридических лиц – требованиям к заявкам, установленным частью 15 настоящего Порядка;

2) предоставление СМСП-СП недостоверных сведений и (или) документов, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

3) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным частью 10 настоящего Порядка;

4) подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

1. Конкурсные заявки, поступившие в Центр до начала либо после окончания срока приема конкурсных заявок, в журнале регистрации конкурсных заявок не регистрируются, к участию в конкурсе не допускаются и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются заявителю посредством почтовой связи.
2. При выявлении организатором конкурса несоответствия конкурсной заявки условиям предоставления поддержки, установленным пунктами 11, 16 части 10 и пунктами 1, 3, 4 и 7 части 11 настоящего Порядка, заявителю направляется уведомление о выявленных несоответствиях по адресу электронной почты, указанному в заявлении на предоставление субсидии.
3. Заявитель имеет право устранить выявленные несоответствия конкурсной заявки условиям предоставления поддержки, установленным пунктами 11, 16 части 10 и пунктами 1, 3, 4 и 7 части 11 настоящего Порядка, и при необходимости представить в Центр подтверждающие документы об их устранении в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления организатором конкурса уведомления заявителю.
4. В случае необходимости представления заявителем документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий конкурсной заявки условиям, установленным пунктами 11, 16 части 10 и пунктами 1, 3, 4 и 7 части 11 настоящего Порядка, документы представляются заявителем в Центр курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи, или лично заявителем либо его законным представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. В случае личного представления заявителем либо его представителем документов, подтверждающих устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении в Центр документов, подтверждающих устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи, копии документов представляются заверенными надлежащим образом.
6. Документы, подтверждающие устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок в момент их поступления в Центр. В случае личного представления документов запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего документы, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего документы. При поступлении документов через курьерскую службу доставки либо посредством почтовой связи запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего документы.
7. Документы, подтверждающие устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, поступившие в Центр после окончания срока, установленного частью 27 настоящего Порядка, в журнале регистрации конкурсных заявок не регистрируются, рабочей группой и конкурсной комиссией не рассматриваются и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются заявителю любым способом, подтверждающим их вручение.
8. В случае, если несоответствия, указанные в уведомлении~~,~~ направленном организатором конкурса, заявителем не устранены в срок, установленный частью 27 настоящего Порядка, конкурсная заявка рассматривается рабочей группой и комиссией по предоставлению субсидии с учетом выявленных организатором конкурса несоответствий.
9. При устранении заявителем выявленных организатором конкурса несоответствий конкурсной заявки условиям, установленным пунктами 11, 16 части 10 и пунктами 1, 3, 4 и 7 части 11 настоящего Порядка, в установленный частью 27 настоящего Порядка срок, конкурсная заявка признается соответствующей условиям, установленным пунктами 1, 3, 4 и 7 части 11 настоящего Порядка.
10. Определение участников конкурса проводится рабочей группой.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о рабочей группе при проведении конкурса для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, утвержденным приказом Министерства.

Состав рабочей группы утверждается приказом Министерства.

1. Рабочая группа в рамках первого этапа конкурса проводит:
2. рассмотрение и анализ конкурсных заявок на предмет соответствия всем требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком;
3. оценку конкурсной заявки участника конкурса согласно критериям, приведенным в приложении 3 к настоящему Порядку;
4. признать утратившим силу.
5. Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 1 части 10 настоящего Порядка, получает в отношении заявителя сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде», а также осуществляет сверку информации по пункту 21 части 9 настоящего Порядка на официальном сайте Федеральной налоговой службы на странице «Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц».

Заявитель вправе самостоятельно представить в Министерство через Центр выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и из реестра дисквалифицированных лиц.

Министерство в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку, проверяет их на полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет заявителя на соответствие условиям и требованиям, указанным в частях 10 и 11 настоящего Порядка.

1. Продолжительность первого этапа проведения конкурса составляет не более 35 (тридцати пяти) рабочих дней.
2. По каждому критерию бизнес-плана каждым членом рабочей группы присваивается оценка от 1 до 3. Средняя итоговая оценка   
   бизнес-плана по каждому критерию рассчитывается как суммарное значение присвоенных членами рабочей группы оценок по каждому критерию бизнес-плана, деленное на количество оценивающих бизнес-план членов рабочей группы.

Бизнес-план признается соответствующим критериям, если средний балл по каждому из критериев составил не менее 2 баллов.

1. Баллы по каждому критерию оценки бизнес-плана присваиваются исходя из средней итоговой оценки бизнес-плана по каждому критерию.
2. Баллы, присвоенные рабочей группой по всем критериям оценки конкурсных заявок, суммируются и учитываются конкурсной комиссией при определении победителей во втором этапе конкурса.
3. Заявители, соответствующие требованиям и условиям, установленным частями 10 и 11 настоящего Порядка, признаются участниками конкурса.
4. Основания для отказа в признании заявителя участником конкурса являются:
5. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенными в приложениях 1 и 2 к настоящему Порядку, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
6. установление факта недостоверности представленной заявителем информации;
7. несоответствие заявителя условиям и требованиям, предусмотренным частями 10 и 11 настоящего Порядка;
8. ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;
9. с даты признания СМСП-СП совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения СМСП-СП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Министерством, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания СМСП-СП совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;
10. бизнес-план не признан соответствующим критериям, так как средний балл по каждому из критериев составил менее 2 баллов.
11. Рабочей группой оформляется протокол определения участников конкурса, который содержит список заявителей, рекомендованных для признания участниками конкурса, и список заявителей, рекомендованных для отказа в признании их участниками конкурса, с указанием причин вынесения указанных рекомендаций, а также резюме проекта для каждой конкурсной заявки участников конкурса по форме, утвержденной приказом Министерства.

Протокол заседания рабочей группы направляется в Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

1. Решение о признании либо об отказе в признании заявителей участниками конкурса принимается Министерством с учетом рекомендаций рабочей группы. В случае отказа заявителю в признании его участником конкурса, такой заявитель уведомляется Министерством о принятом решении не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения Министерством любым способом, подтверждающим его уведомление.
2. Конкурсная комиссия в рамках проведения второго этапа конкурса проводит определение победителей конкурса на основании очной защиты проектов участниками конкурса.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии при проведении конкурса для предоставления грантов в форме субсидий СМСП-СП, утвержденным приказом Министерства.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

1. Защита проектов участниками конкурса может проводиться в онлайн или в офлайн форматах.

Продолжительность второго этапа проведения конкурса составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

1. Участник конкурса принимает участие в защите проектов лично либо при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, обеспечивает участие в защите проектов своего законного представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в защите проектов участник конкурса не смог принять участие лично либо обеспечить присутствие на защите своего законного представителя, такой участник конкурса не может быть признан победителем конкурса.
2. Участник конкурса извещается о месте и времени проведения защиты проектов посредством телефонной связи и (или) по адресу электронной почты, указанной в конкурсной заявке.
3. По итогам защиты проекта каждый член конкурсной комиссии присваивает конкурсной заявке от 0 до 5 баллов.

Конкурсная комиссия руководствуется критериями оценки конкурсных заявок участников конкурса, установленными в приложении 4 к настоящему Порядку.

Итоговый балл оценки защиты проекта рассчитывается по следующей формуле:

Sf = (S1 + S2 + S3 + … + Si) / i, где

Sf – итоговый балл оценки защиты проекта;

S1,2...i – балл, присвоенный конкурсной заявке i-тым членом конкурсной комиссии;

i – количество членов конкурсной комиссии.

1. Участник конкурса признается финалистом конкурса в случае, если итоговый балл оценки защиты проекта участника конкурса составляет 3 и более баллов.
2. Для каждого финалиста конкурса рассчитывается рейтинговая оценка по следующей формуле:

R = (Sf + K), где

R – рейтинговая оценка финалиста конкурса;

Sf – итоговый балл оценки защиты проекта;

K – количество баллов, присвоенных финалистам конкурса рабочей группой.

1. Список финалистов конкурса ранжируется в соответствии с итоговой рейтинговой оценкой в порядке убывания, от наибольшей рейтинговой оценки к наименьшей.
2. В случае, если двум и более финалистам конкурса присвоены равные итоговые рейтинговые оценки, преимущество в ранжировании имеет финалист конкурса, конкурсная заявка которого поступила ранее.
3. Победителями конкурса признаются финалисты конкурса, набравшие наибольшие итоговые рейтинговые оценки.
4. Распределение субсидии начинается с конкурсной заявки победителя конкурса, набравшего наибольшую итоговую рейтинговую оценку, далее – в порядке возрастания порядковых номеров, присвоенных конкурсным заявкам остальных победителей конкурса.
5. В случае, если на дату принятия решения о предоставлении субсидии запрашиваемая заявителем сумма субсидии превышает остаток выделенных из бюджета Камчатского края лимитов денежных средств, размер предоставляемой субсидии может быть уменьшен по согласованию с победителем конкурса. Если заявитель не согласовал новые условия, то это расценивается как отказ заявителя от получения субсидии, в таком случае заключение договора о предоставлении субсидии согласовывается со следующим победителем конкурса в порядке наибольшего количества набранных итоговых баллов.

При этом минимальный размер субсидии не может составлять менее 100 тысяч рублей.

1. Решение конкурсной комиссии о признании заявителей победителями конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который содержит список заявителей, рекомендованных для признания признанных победителями конкурса, и список заявителей, рекомендованных для отказа в признании их победителями конкурса. Решение конкурсной комиссии носит для Министерства рекомендательный характер.

Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в Министерство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Министерство принимает решение о предоставлении субсидии с учетом рекомендаций конкурсной комиссии победителям конкурса или об отказе в предоставлении субсидии, о чем заявители уведомляются Министерством не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения Министерством любым способом, подтверждающим его уведомление.

1. На едином портале или на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства в сети Интернет по адресу: https://www.kamgov.ru/minecon в срок, не позднее   
   14-го календарного дня, следующего за днем определения конкурсной комиссией победителей конкурса Министерством размещается информация о результатах рассмотрения конкурсных заявок, включающая следующие сведения:
2. дата, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;
3. дата, время и место оценки конкурсных заявок участников конкурса;
4. информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;
5. информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие конкурсные заявки;
6. последовательность оценки конкурсных заявок участников конкурса, присвоенные конкурсным заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки конкурсных заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных конкурсных заявок решение о присвоении таким конкурсным заявкам порядковых номеров;
7. наименование получателей субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.
8. Министерство в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с победителем конкурса договор о предоставлении субсидии, на основании которого предоставляется субсидия.

Заключение договора о предоставлении субсидии осуществляется при условии наличия у победителя конкурса усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписи, необходимой для подписания договора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Договор о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к нему, в том числе соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

1. В случае, если победитель конкурса не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, это расценивается как уклонение победителя конкурса от заключения договора о предоставлении субсидии, в таком случае договор о предоставлении субсидии заключается со следующим победителем конкурса в порядке наибольшего количества набранных итоговых баллов.
2. В случае, если до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем конкурса Министерству станут известны факты, подтверждающие недостоверность сведений и (или) документов, предоставленных победителем конкурса, договор о предоставлении субсидии не заключается.
3. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является следующее:
4. несоответствие представленных получателем субсидии документов приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
5. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.
6. признать утратившей силу.
7. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидии, являются:
8. признать утратившим силу;
9. требование к получателю субсидии о ежегодном в течение трех лет, начиная с года, следующего за годом предоставления субсидии, подтверждать статус социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
10. требование о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;
11. признать утратившим силу;
12. признать утратившим силу;
13. запрет на направление средств субсидии на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;
14. установление результатов предоставления субсидии;
15. установление порядка и сроков предоставления получателем субсидии отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерства финансов Российской Федерации;
16. допускается перераспределение средств субсидии между статьями сметы расходов в пределах общей суммы сметы;
17. обязательство получателя субсидии по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, положений о порядке и сроках возврата указанными лицами средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, предусмотренных частью 82 настоящего Порядка.

641. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договоры о предоставлении субсидии и в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий, являются:

1) согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Министерством соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) запрет приобретения получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из краевого бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

1. Признать утратившей силу.
2. Признать утратившей силу.
3. Признать утратившим силу.
4. Субсидии предоставляются в соответствии с договором о предоставлении субсидии путем перечисления денежных средств с лицевого счета Министерства на расчетный счет победителя конкурса.
5. Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, реквизиты которого указаны в договоре о предоставлении субсидии, в течение не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем заключения договора о предоставлении субсидии.
6. Результатом предоставления субсидии является реализация   
   получателем субсидии не менее 1 (одного) проекта согласно реализуемому бизнес-плану в сфере социального предпринимательства в течение 3 (трех) лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии. Значения результата и точная дата завершения указываются в договоре о предоставлении субсидии.

В случае возникновения в 2022 году обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значения результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия, в сроки, определенные договором о предоставлении субсидии, Министерство по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

Министерство, принявшее решение, предусмотренное абзацем вторым настоящей части, обеспечивает включение соответствующих положений в договор о предоставлении субсидии.

 В случае необходимости согласования новых условий по договору о предоставлении субсидии, решение принимается Министерством с учетом рекомендаций рабочей группы, в том числе при необходимости привлекаются представители федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в случае если указанный орган не является стороной договора. Решение рабочей группы оформляется протоколом и носит рекомендательный характер для Министерства.

1. Получатель субсидии представляет в Министерство через Центр:
2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о целевом использовании средств субсидии), ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, установленными в соответствии с типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
3. отчет о достижении результата предоставления субсидии, указанного в части 70 настоящего Порядка, ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за годом заключения соглашения, по формам, установленными в соответствии с типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
4. признан утратившим силу;
5. информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности ежегодно в течение 3 (трех) лет, начиная с года, следующего за годом предоставления субсидии по форме, утвержденной Министерством и указанные в договоре о предоставлении субсидии.
6. Министерство осуществляет в отношении получателя субсидии, а также лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий, проверку соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

721. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, осуществляется Министерством и Министерством финансов Камчатского края.

1. В случае выявления нарушения, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 72 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:
2. в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;
3. в случае выявления нарушения Министерством – в течение   
   20 (двадцати) рабочих дней со дня получения требования Министерства.
4. Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 2 части 73 настоящего Порядка.
5. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:
6. в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;
7. в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;
8. в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет Министерства – в размере, определяемом по формуле:

, где

Vвозврата – размер субсидии, подлежащей возврату;

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной заявителю;

Sфактi – фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии, установленного договором;

Sпланi – плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленного договором;

m – количество недостигнутых результатов предоставления субсидии, установленных договором;

n – общее количество результатов предоставления субсидии, установленных договором.

1. Остаток субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году, может быть использован получателем субсидии в очередном финансовом году на расходы, указанные в части 7 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в договор. Получатель субсидии предоставляет заявление о потребности в данных средствах в следующем финансовом году в Министерство через Центр не позднее 20 декабря текущего года.

Министерство уведомляет о принятом решении получателя субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия такого решения посредством почтового отправления, или на электронный адрес электронной почты, или иным способом, подтверждающим его уведомление.

При отрицательном решении по заявлению получателя субсидии, Министерство уведомляет получателя субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения посредством почтового отправления, или на электронный адрес электронной почты, или иным способом, подтверждающим его уведомление.

В случае отсутствия указанного решения остаток субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в доход краевого бюджета не позднее 15 февраля очередного финансового года.

1. Признано утратившим силу.
2. Признано утратившим силу.
3. Признано утратившим силу.
4. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 73 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить денежные средства в краевой бюджет.
5. Министерство в течение 3 (трех) лет с даты предоставления субсидии осуществляет мониторинг деятельности получателя субсидии и информирует Минэкономразвития России в случае прекращения его деятельности с указанием причин.
6. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля в соответствии с частью 72 настоящего Порядка, лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий, получившие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 73 настоящего Порядка, соответствующие средства на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в краевой бюджет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя субсидии.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящей части, средств, полученных за счет средств субсидии, на счет получателя субсидии в указанные сроки, получатель субсидии, предоставивший средства субсидии, принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет в соответствии с абзацем первым настоящей части средств субсидии в судебном порядке.

83. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по договору о предоставлении субсидии приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций, по согласованию с Министерством.

84. Получатель субсидии представляет в Министерство, документы, подтверждающие его нахождение в период действия договора о предоставлении субсидии на военной службе по мобилизации или заключение контракта о прохождении военной службы в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, но не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

Приложение 1

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

Перечень документов,

предоставляемых индивидуальными предпринимателями и главами крестьянских (фермерских) хозяйств для участия в конкурсе по предоставлению в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

* 1. Заявление по [форме](#P164), утвержденной приказом Министерства.
  2. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.
  3. Бизнес-план по форме, утвержденной приказом Министерства, на бумажном носителе и в электронном виде.
  4. Справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам, сборами иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 3 тыс. рублей, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты регистрации конкурсной заявки в журнале регистрации конкурсных заявок.
  5. Копия документа, подтверждающего наличие подтвержденного права пользования рабочим местом в коворкинге либо объектом недвижимого имущества, части объекта недвижимого имущества (земельный участок, строение, сооружение, помещение) с видом разрешенного использования или целевым назначением, допускающим реализацию проекта (при необходимости для реализации бизнес-плана).
  6. Копия документа, подтверждающего прохождение СМСП, впервые признанного социальным предприятием, обучения в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения субсидии по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано ЦПП, ЦИСС или Корпорацией МСП.
  7. Копии документов, подтверждающих софинансирование заявителем бизнес-плана за счет собственных средств в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства:

1. для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а) платежное поручение с отметкой банка;

б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (чек, накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ и др.);

1. для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а)  кассовый чек, чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, копия чека, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, акт приема-передачи, универсальный передаточный документ, и др.).

* 1. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства» (предоставляется СМСП-СП, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).
  2. Заявитель вправе самостоятельно представить в Министерство выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и из реестра дисквалифицированных лиц.

Приложение 2

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

Перечень документов,

представляемых юридическими лицами для участия в конкурсе по предоставлению в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

* 1. Заявление по форме, утвержденной приказом Министерства.
  2. Копия(и) документа (ов), подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
  3. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.
  4. Бизнес-план по форме, утвержденной приказом Министерства, на бумажном носителе и в электронном виде.
  5. Справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам, сборами иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 3 тыс. рублей, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты регистрации конкурсной заявки в журнале регистрации конкурсных заявок.
  6. Копия документа, подтверждающего наличие подтвержденного права пользования рабочим местом в коворкинге либо объектом недвижимого имущества, части объекта недвижимого имущества (земельный участок, строение, сооружение, помещение) с видом разрешенного использования или целевым назначением, допускающим реализацию проекта (при необходимости для реализации бизнес-плана).
  7. Копия документа, подтверждающего прохождение СМСП, впервые признанного социальным предприятием, обучения в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения субсидии по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано ЦПП, ЦИСС или Корпорацией МСП.
  8. Копии документов, подтверждающих софинансирование заявителем бизнес-плана за счет собственных средств в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства:

1. для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а)  платежное поручение с отметкой банка;

б)  указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

в)  документ, подтверждающий получение товара, имущества (чек, накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ и др.);

1. для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества у индивидуального предпринимателя, юридического лица, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а) кассовый чек, чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, копия чека, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, акт приема-передачи, универсальный передаточный документ, и др.).

* 1. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства (предоставляется СМСП-СП, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).
  2. Заявитель вправе самостоятельно представить в Министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и из реестра дисквалифицированных лиц.

Приложение 3

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

Критерии

оценки рабочей группой конкурсных заявок участников конкурса для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенных в реестр социальных предприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование критерия | Значения | Баллы |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Территориальный признак | 1. Участник конкурса реализует проект на земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».  2. Участник конкурса реализует проект в городском округе «поселок Палана», в Карагинском, Тигильском, Соболевском, Олюторском, Пенжинском муниципальных районах, Алеутском муниципальном округе Камчатского края. | 1 |
| 2. | Факт отнесения к поставщикам социальных услуг | Включен в реестр поставщиков социальных услуг | 1 |
| 3. | Оценка бизнес-плана | 1. Описание предприятия и отрасли | |
| 1. не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация | 1 |
| 1. в разделе нет описаний особенностей ведения бизнеса, не описана сезонность, имеются несоответствия с другими разделами бизнес-плана | 2 |
| 1. раздел содержит подробную информацию о проекте, описана сезонность и особенности ведения бизнеса, описана необходимость и наличие разрешительных документов | 3 |
| 2. Анализ рынка |  |
| 1. не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация | 1 |
| 1. в разделе анализ рынка указаны потенциальные покупатели и конкуренты, но не указаны детали, описывающие покупателей, недостатки и преимущества конкурентов, нет информации о том, как была получена информация | 2 |
| 1. в разделе указаны потенциальные покупатели и конкуренты, подробно описаны детали, характеризующие покупателей, недостатки и преимущества конкурентов, предоставлена полная информация о том, как производился анализ рынка | 3 |
| 3. План маркетинга | |
| 1. не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация | 1 |
| 1. маркетинговый план содержит описание только тех действий, которые отвечают за распространение информации о данном предприятии (реклама), действия описаны без подробных деталей, нет информации о затратах, которые необходимо понести для реализации данного плана | 2 |
| 1. раздел содержит подробное описание таких частей маркетингового плана, как ассортимент и привлекательные качества товара или услуги, ценообразование, способы продвижения товара или услуги, информацию о затратах, которые необходимо понести для реализации данного плана | 3 |
| 4. Производственный план | |
| 1. не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация | 1 |
| 1. раздел не содержит информацию, которая позволяет оценить способность СМСП получить запланированный доход, доход указан без учета сезонности, есть не соответствия по организации осуществления деятельности и количеству работников СМСП, занятых в осуществлении деятельности | 2 |
| 1. раздел содержит подробную информацию о наличии основных средств или материалов (в том числе за счет средств финансовой поддержки), описание процесса, описание планируемого дохода, информация в разделе подтверждает способность заявителя получить запланированный доход | 3 |
| 5. План движения денежных средств | |
| 1. план движения денежных средств содержит не все статьи расходов, данные в плане движения средств содержат несоответствия с бизнес-планом в более чем 2 пунктах | 1 |
| 1. план движения денежных средств содержит не все статьи расходов, данные в плане движения денежных средств содержат несоответствия с бизнес-планом в одном-двух пунктах, доходы отражены без учета сезонности, есть несоответствия законодательству Российской Федерации | 2 |
| 1. план движения денежных средств содержит все статьи расходов, данные в плане движения средств соответствуют бизнес-плану и законодательству Российской Федерации, доходы отражены с учетом сезонности | 3 |

Приложение 4

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

Критерии

оценки конкурсной комиссией конкурсных заявок участников конкурса для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критерия | Значения | Баллы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Описание проекта при защите бизнес-проекта | Кратко описан реализуемый проект, информация представлена не в полном объеме | 0 |
| Подробно описан реализуемый проект, информация представлена в полном объеме | 1 |
| 2. | Описание этапов реализации проекта при защите бизнес-проекта | Кратко описаны этапы реализации проекта, информация представлена не в полном объеме | 0 |
| Подробно описаны этапы реализации проекта, информация об их реализации предоставлена в полном объеме | 1 |
| 3. | Описание стоимости проекта, направлений расходования средств субсидии, источников привлечения финансирования при защите бизнес-проекта | Кратко описаны стоимость проекта, направления расходования средств субсидии, источники привлечения финансирования, информация представлена не в полном объеме | 0 |
| Подробно описаны стоимость проекта, направления расходования средств субсидии, источники привлечения финансирования, информация представлена в полном объеме | 1 |
| 4. | Описание результата реализации проекта при защите бизнес-проекта | Кратко описан результат реализации проекта, информация представлена не в полном объеме | 0 |
| Подробно описан результат реализации проекта, информация представлена в полном объеме | 1 |
| 5. | Ответы на вопросы | Ответы на вопросы не в полной мере аргументированы и не демонстрируют осведомленность в теме | 0 |
| Ответы на вопросы хорошо аргументированы и демонстрируют осведомленность в теме | 1 |

Приложение 5

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Министерство экономического развития Камчатского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон |

Заявление

об участии в конкурсе для предоставления грантов

в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,

включенным в реестр социальных предприятий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размер запрашиваемой субсидии (руб.)

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства – за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.)  (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства – за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии) |  |
| Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации за предшествующий календарный год (руб.) |  |
| Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ПСН, ЕСХН) |  |
| Наименование банка |  |
| р/с |  |
| к/с |  |
| БИК |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Сведения о наличии детей с указанием возраста каждого ребенка (для женщин – индивидуальных предпринимателей или женщин – глав крестьянского (фермерского) хозяйства или женщин – учредителей юридического лица с указанием Ф.И.О. (отчество – при наличии) данного учредителя |  |
| Сведения о возрасте учредителей юридического лица с указанием Ф.И.О. (отчество – при наличии) (заполняется юридическими лицами) |  |

Заявитель:

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- индивидуальный предприниматель либо глава крестьянского (фермерского) хозяйства не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, несостоятельности (банкротства), и (или) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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.

Приложение: согласия на обработку персональных данных клиентов по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему заявлению.

С порядком предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, ознакомлен(а).

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой СМСП конкурсной заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим отбором.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. (отчество – при наличии) руководителя юридического лица или Ф.И.О. (отчество – при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись дата

Приложение 1 к Заявлению об участии в конкурсе для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

ФОРМА

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | | | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| паспорт серии | | | |  | | | | № |  | | | |
| выдан | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:   |  | | --- | |  | |  |   являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:  **ВНИМАНИЕ!**  **Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):** | | | | | ФИО |  | | | | адрес проживания | |  | | |  | | | | | данные документа, удостоверяющего личность: | | |  | |  | | | | |  | | | |   свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам автономной некоммерческой организации «Камчатский центр поддержки предпринимательства», находящегося по адресу: 683031, Камчатский край,  г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23, офис 506 (далее – Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:   |  | | --- | | 1) персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии); дата рождения; место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер; адрес регистрации и проживания; номера контактных телефонов; адреса электронной почты; место работы и занимаемая должность; сведения о доходах; сведения о банковских счетах; сведения об образовании; сведения о социальном положении; сведения о группе инвалидности;  2) биометрические персональные данные: ксерокопия фотографии документа, удостоверяющего личность. |   в целях:   |  | | --- | | соблюдения требований [Конституции](consultantplus://offline/ref=3A2BD984CBFEBBADAF2FA4EDA12289845F36080BF67463A441228D901B7CC57CD6F85220815A15E8DBAF99fAYDE) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, внутренних актов автономной некоммерческой организации «Камчатский центр поддержки предпринимательства», связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 01.07.2021 № 277-П.  Согласие дается в том числе на информационные (рекламные) оповещения. | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что обработка персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания согласия в течении 5 (пяти) лет. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.  Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | |
| (дата) | | | | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | |

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2 к Заявлению об участии в конкурсе для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

ФОРМА

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | | | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| паспорт серии | | | |  | | | | № |  | | | |
| выдан | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | | | | | | |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:   |  | | --- | |  | |  |   являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:  **ВНИМАНИЕ!**  **Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):** | | | | | ФИО |  | | | | адрес проживания | |  | | |  | | | | | данные документа, удостоверяющего личность: | | |  | |  | | | | |  | | | |   свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства экономического развития Камчатского края, находящегося по адресу: 683040, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица В.И. Ленина, дом 1 (далее – Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:   |  | | --- | | 1) персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии); дата рождения; место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер; адрес регистрации и проживания; номера контактных телефонов; адреса электронной почты; место работы и занимаемая должность; сведения о доходах; сведения о банковских счетах; сведения об образовании; сведения о социальном положении; сведения о группе инвалидности;  2) биометрические персональные данные: ксерокопия фотографии документа, удостоверяющего личность. |   в целях:   |  | | --- | | соблюдения требований [Конституции](consultantplus://offline/ref=3A2BD984CBFEBBADAF2FA4EDA12289845F36080BF67463A441228D901B7CC57CD6F85220815A15E8DBAF99fAYDE) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, внутренних актов автономной некоммерческой организации «Камчатский центр поддержки предпринимательства», связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 01.07.2021 № 277-П.  Согласие дается в том числе на информационные (рекламные) оповещения. | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что обработка персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания согласия в течении 5 (пяти) лет. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.  Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | |
| (дата) | | | | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | |

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 6

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

ФОРМА

Бизнес-план

для субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсе для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.

2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-проекту заявителя, следует указать данную информацию.

3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.

4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.

5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.

6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.

7. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте «Дополнительная информация» каждого раздела.

8. Не допускается заполнение и внесение правок в бизнес-план рукописным способом.

«Бизнес-план»

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) /Наименование юридического лица |  |
| ИНН |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| Основной вид деятельности, по которому реализуется проект |  |
| Режим(ы) налогообложения |  |
| Дата регистрации в качестве ИП, ГКФХ или юридического лица |  |
| Место осуществления предпринимательской деятельности |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Сумма расходов, предусмотренных на реализацию проекта (тыс. рублей) |  |
| Объем собственных вложений в проект (тыс. рублей) |  |
| Сведения о наличии специального образования ИП, ГКФХ или руководителя юридического лица, необходимого для реализации проекта |  |
| Опыт работы, связанный с проектом |  |
| СНИЛС ИП, ГКФХ или руководителя юридического лица |  |

1. Описание предприятия и отрасли

1.1. Каковы причины начала осуществления Вами предпринимательской деятельности, почему Вы выбрали данное направление деятельности? Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как индивидуальный предприниматель или глава крестьянского (фермерского) хозяйства либо юридическое лицо.

|  |
| --- |
|  |

1.2. Опишите, какие разрешительные документы требуются для осуществления выбранного Вами вида деятельности. Укажите ссылку на нормативный документ или источник информации. Укажите, как и когда планируете получить данные документы. Какие необходимы для этого затраты?

|  |
| --- |
|  |

1.3. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта, за исключением расходов, подтверждающих уровень софинансирования расходов, связанных с реализацией проекта, в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта и произведенных заявителем до даты подачи конкурсной заявки? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Статьи расходов | Кол-во | Цена | Сумма | Источник финансирования |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |

1.4. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

|  |
| --- |
|  |

1.5. В какой отрасли Ваш бизнес? Каково текущее состояние этой отрасли? Насколько она крупная? Кто самые крупные участники в отрасли? Каково их участие и доля на рынке?

|  |
| --- |
|  |

1.6. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

2. Анализ рынка

2.1. Опишите товар или услугу, которую Вы предлагаете, опишите конкурентоспособность товара (услуги):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара (услуги) | Назначение и область применения | Краткое описание и основные характеристики | По каким параметрам превосходит либо уступает конкурентам |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.2. Опишите условия поставки товара (услуги), необходимость гарантийного обслуживания, безопасность в использовании, требования к эксплуатации:

|  |
| --- |
|  |

2.3. Опишите своих потенциальных клиентов - физических лиц. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Физические лица | | |
| № | Характеристика | Значение |
| 1 | Пол |  |
| 2 | Возраст |  |
| 3 | Образование |  |
| 4 | Среднемесячный доход |  |
| 5 | Привычки |  |
| 6 | Семейное положение |  |
| 7 | Место работы |  |
| 8 | Место жительства |  |
| 9 | Наличие автомобиля |  |
| \_ |  |  |

2.4. Какое количество таких клиентов проживают/работают в той части города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (населенном пункте)? Какое количество в соседних населенных пунктах? Как Вы производили оценку?

|  |
| --- |
|  |

2.5. Опишите своих потенциальных клиентов - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Юридические лица и индивидуальные предприниматели | | |
| № | Характеристика | Значение |
| 1 | Вид деятельности |  |
| 2 | Место расположения |  |
| 3 | Среднемесячный доход |  |
| \_ |  |  |

2.6. Какое количество таких клиентов проживают/работают в той части города (населенного пункта), где Вы ведете бизнес? Какое количество во всем городе (населенном пункте)? Какое количество в соседних населенных пунктах? Как Вы производили оценку?

|  |
| --- |
|  |

2.7. Опишите своих основных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и адрес | Описание товара (услуги) | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

2.8. Опишите своих косвенных конкурентов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и адрес | Описание товара (услуги) | Недостатки | Преимущества |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

2.9. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

3. План маркетинга

3.1. Какой ассортимент товара или услуг Вы предлагаете? Будет ли он шире, чем у конкурентов? Какая будет цена на товар или услугу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже, или на том же уровне? Почему?

|  |
| --- |
|  |

3.2. Чем товар будет привлекателен для клиентов? Как он будет выглядеть (упаковка, состав и т.д.). Кто его производитель? Чем услуга будет привлекательна для покупателей? Какие материалы будут использоваться? Кто его производитель?

|  |
| --- |
|  |

3.3. Где Вы будете реализовывать товар или оказывать услугу? Как будет выглядеть место? Чем оно будет привлекательно для клиентов? Легко ли будет до него добраться?

|  |
| --- |
|  |

3.4. Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу? Как эти люди будут способствовать продвижению товара (услуги)?

|  |
| --- |
|  |

3.5. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких СМИ и как часто? Почему именно такая реклама? Если другие способы, то укажите, какие и почему?

|  |
| --- |
|  |

3.6. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование вида рекламы | Кол-во/срок размещения | Цена | Стоимость |
| 11 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |
| -\_ |  |  |  |  |

3.7. Дополнительная информация:

|  |
| --- |
|  |

4. Производственный план

4.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации проекта.

|  |
| --- |
|  |

4.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Кол-во | Образование | Опыт | Дополнительные требования |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.3. Опишите, какие обязанности будут у работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Обязанности |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

4.4. Опишите, кто из работников уже принят, и кого еще необходимо принять? Как будет происходить поиск? Как будет происходить отбор?

|  |
| --- |
|  |

4.5. Опишите, необходимо ли будет дополнительное обучение работников? Какое? Где? Как часто? Каковы необходимые затраты на эти цели?

|  |
| --- |
|  |

4.6. Опишите условия найма на работу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Режим работы | Оформление трудового договора | Социальные гарантии | Оплата труда в месяц |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.7. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы? Каковы затраты на пополнение товарных и материальных запасов в месяц?

|  |
| --- |
|  |

4.8. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | ИНН | Адрес | Контакты | Интернет-сайт | Наличие договора |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

4.9. Если необходима доставка товара или материала (по городу или из другого города), услугами какой транспортной компании Вы пользуетесь или планируете пользоваться?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес | Контакты | Стоимость доставки |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

4.10. Есть ли у Вас собственное транспортное средство? Если есть, опишите:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Собственник | Год выпуска | Стоимость |
|  |  |  |  |  |

4.11. Опишите Ваше помещение(я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, жилое или нежилое, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.) Если помещения еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

|  |
| --- |
|  |

4.12. Если в помещении необходимо произвести ремонт или реконструкцию, укажите подробный перечень необходимых материалов и работ, укажите планируемого поставщика материалов и исполнителя работ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов/работ | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик/ исполнитель (заполняется в случае оплаты за счет средств гранта) | ИНН поставщика/ исполнителя (заполняется в случае оплаты за счет средств гранта) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |

4.13. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категория земель (согласно документам на право пользования данным участком), необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельного участка еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

|  |
| --- |
|  |

4.14. Если на земельном участке необходимо произвести подготовительные работы или строительство объекта, укажите подробный перечень необходимых материалов и исполнителя работ, укажите планируемого поставщика материалов и работ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов/  работ | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик/  исполнитель (заполняется в случае оплаты за счет средств гранта) | ИНН поставщика/ исполнителя (заполняется в случае оплаты за счет средств гранта) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

4.15. Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, услуги, требуемые для реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Кол-во | Цена | Стоимость | Поставщик (заполняется в случае оплаты за счет средств гранта) | ИНН Поставщика (заполняется в случае оплаты за счет средств гранта) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |  |  |

4.16. Опишите, что из необходимого оборудования, инструментов и спецтехники уже приобретено? Когда? У кого? В каком состоянии оборудование, инструменты и спецтехника? Требуется ли ремонт или замена? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

|  |
| --- |
|  |

4.17. Опишите процесс оказание услуги (реализации товара):

|  |
| --- |
|  |

4.18. Укажите максимально возможное количество клиентов в день, которое Вы сможете обслужить. Какой максимальный доход в день Вы планируете? Сколько дней в неделю будете работать?

|  |
| --- |
|  |

4.19. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение года, с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Месяц | Доход от реализации товара (услуг) (руб.) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |

4.20. Укажите календарный план подготовительных работ, которые необходимо произвести до начала получения дохода, или план дополнительных работ, если основные уже осуществлены, и проект приносит доход.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа работ | Срок | Комментарии |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| \_ |  |  |  |

4.21. Дополнительная информация

|  |
| --- |
|  |

5. Риски и страхование

5.1. Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Риск | Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| \_. |  |  |

6. Финансовый план

6.1. Заполните таблицу № 1 «Расходы, предусмотренные на реализацию проекта». Если необходимо, добавьте строки.

6.2. В таблицу № 1 включаются все расходы, которые планируются произвести за счет собственных средств (в том числе расходы, планируемые к подтверждению в обязательном порядке в качестве софинансирования проекта) и расходы, которые планируется произвести за счет субсидии.

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы, предусмотренные на реализацию проекта | | | | |
| № | Статьи расходов | Кол-во | Цена | Сумма |
| 1. Собственные средства (расходы, подтверждающие уровень софинансирования СМСП расходов, связанных с реализацией проекта, в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта и произведенные заявителем до даты подачи конкурсной заявки в Центр) | | | | |
| 1. | аренда нежилого помещения за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 2. | ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения |  |  |  |
| 3. | аренда за период не более 6 месяцев и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели) |  |  |  |
| 4. | выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж) |  |  |  |
| 5. | технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение) |  |  |  |
| 6. | оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 7. | оформление результатов интеллектуальной деятельности |  |  |  |
| 8. | приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей) |  |  |  |
| 9. | переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов |  |  |  |
| 10. | оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 11. | оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 12. | приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения за период не более 6 месяцев) |  |  |  |
| 13. | приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг; |  |  |  |
| 14. | уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 15. | реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| Итого собственные средства: | | |  |  |
| 1. Средства гранта | | | | |
| 16. | аренда нежилого помещения за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 17. | ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения |  |  |  |
| 18. | аренда за период не более 6 месяцев и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели) |  |  |  |
| 19. | выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж) |  |  |  |
| 20. | технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение) |  |  |  |
| 21. | оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 22. | оформление результатов интеллектуальной деятельности |  |  |  |
| 23. | приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей) |  |  |  |
| 24. | переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов |  |  |  |
| 25. | оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 26. | оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 27. | приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения за период не более 6 месяцев) |  |  |  |
| 28. | приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг; |  |  |  |
| 29. | уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| 30. | реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований за период не более 6 месяцев |  |  |  |
| Итого средства гранта: | | |  |  |
| Итого сумма расходов: | | |  |  |

6.3. Заполните таблицу № 2 «План движения денежных средств», начиная с месяца представления документов. Если Ваш проект содержит расходы или доходы, которые не указаны в таблице № 2, добавьте строки. Если Ваш проект не содержит какие-либо из указанных расходов или доходов, укажите значение «0», но не удаляйте строку.

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| План движения денежных средств | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Итого |
| Доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток с прошлого месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доход от проекта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Собственные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Грант |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кредит |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Материалы (товар) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Платежи по договору лизинга |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оборудование |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мебель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Покупка основных средств (транспорт, помещение, земельный участок) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аренда помещения (земельного участка) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коммунальные платежи (включая услуги электроснабжения) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Телефон |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Интернет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы по передаче прав на франшизу (паушальный платеж/роялти) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фонд заработной платы (ФЗП) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Страховые взносы с ФЗП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги сторонних организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реклама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Банковское обслуживание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ремонт помещения, оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Канцтовары |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разрешительные документы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возврат кредита (займа) + процентов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Страховые взносы за ИП, ГКФХ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги (УСН, ЕСХН и т.д.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на содержание семьи, личные нужды (заполняется ИП, ГКФХ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы - расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

ФОРМА

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица

и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя

условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства со статусом социального предприятия, установленным Федеральным законом

от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства

в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество (отчество – при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, главы крестьянского фермерского) хозяйства)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3A2BD984CBFEBBADAF2FA4EDA12289845E3D0F09F42034A610778395132C9F6CD2B107289F5E0AF7D8B19AA49Af9Y0E) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) подпись

подписавшего, должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(дата составления заявления)

Приложение 8

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

Резюме проекта для конкурсной заявки участника конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование СМСП-СП участника конкурса |  |  |
| Наименование проекта участника конкурса |  |  |
| Оценки конкурсной заявки участника конкурса | | |
| Наименование критерия | Значения | Присвоенные  баллы |
| 1. Территориальный признак | 1. Участник конкурса реализует проект на земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».  2. Участник конкурса реализует проект в городском округе «поселок Палана», в Карагинском, Тигильском, Соболевском, Олюторском, Пенжинском муниципальных районах, Алеутском муниципальном округе Камчатского края. |  |
| 2. Факт отнесения к поставщикам социальных услуг | Включен в реестр поставщиков социальных услуг |  |
| 3. Оценка бизнес-плана | 1. Описание предприятия и отрасли |  |
| 2. Анализ рынка |  |
| 3. Маркетинговый план |  |
| 4. Производственный план |  |
| 5. План движения денежных средств |  |
| Значение суммарных баллов конкурсной заявки | |  |
| Комментарии членов рабочей группы при проведении конкурса, в т.ч. к бизнес-плану участника конкурса | | |
|  | | |

Секретарь Рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(дата составления резюме проекта)

Приложение 9

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

Положение

о рабочей группе при проведении конкурса для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

1. Общие положения
2. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы при проведении конкурса для предоставления грантов в форме субсидий (далее – субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – Рабочая группа) в соответствии с Порядком предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – СМСП-СП), утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 23.08.2021 № 369-П (далее – Порядок).
3. Рабочая группа является коллегиальным органом, состав которой утверждается приказом Министерства экономического развития Камчатского края (далее – Министерство).
4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.
5. Основными принципами деятельности Рабочей группы являются создание равных условий для СМСП-СП при предоставлении субсидий, а также единство предъявляемых к ним требований.

2. Цель и функции Рабочей группы

1. Рабочая группа создана в целях определения участников конкурса по предоставлению субсидий и согласования при необходимости новых условий по договору о предоставлении субсидии.
2. Для достижения поставленных целей Рабочая группа выполняет следующие функции:

1) рассматривает заявления заявителей – СМСП-СП об участии в конкурсе для предоставления субсидий и прилагаемые к ним документы (далее – конкурсная заявка) на соответствие всем требованиям и условиям, установленным Порядком для признания их участниками конкурса;

2) проводит анализ конкурсных заявок и оценку по каждому критерию бизнес-плана согласно установленных критериев с присвоением оценки от 1   
до 3;

3) проводит оценку конкурсной заявки заявителя по форме, утвержденной приказом Министерства в соответствии с Порядком;

4) формирует резюме проекта для каждой конкурсной заявки участников конкурса по форме, утвержденной приказом Министерства;

5) выносит рекомендации Министерству по определению участников конкурса;

6) выносит рекомендации Министерству по вопросам согласования новых условий по договору о предоставлении субсидии, а также рассмотрения спорных вопросов реализации договора.

1. Рабочая группа вправе:

1) приглашать заявителей – СМСП-СП, представивших конкурсные заявки, на заседания Рабочей группы для получения разъяснений по представленным документам;

2) приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы экспертов и специалистов без права голоса;

3) приглашать представителей федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в случае если указанный орган не является стороной договора о предоставлении субсидии.

3. Организационная деятельность Рабочей группы

1. В состав Рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Рабочей группы.
2. Заседания Рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего количества состава Рабочей группы.
3. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих из состава Рабочей группы. При равенстве голосов голос председателя Рабочей группы (в его отсутствие – заместителя председателя Рабочей группы) является решающим.
4. Председатель Рабочей группы:

1) осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы;

2) назначает заседания Рабочей группы;

3) проводит заседания Рабочей группы, подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

1. В отсутствие председателя Рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя Рабочей группы.
2. Секретарь Рабочей группы:

1) организует подготовку заседаний Рабочей группы;

2) не позднее 2-х рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания Рабочей группы, обеспечивает информирование лиц, участвующих в заседании Рабочей группы, о дате, месте и времени проведения заседания Рабочей группы, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Рабочей группы;

3) направляет материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, всем лицам, участвующим в заседании Рабочей группы;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний Рабочей группы и обеспечивает передачу их на хранение, резюме проектов;

5) осуществляет иные функции, связанные с организационной деятельностью Рабочей группы.

1. В период отсутствия секретаря Рабочей группы по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее) его функции может выполнять любой участник состава Рабочей группы.
2. Члены Рабочей группы:

1) выражают мнение по вопросам, вынесенным для рассмотрения на заседание Рабочей группы;

2) голосуют по вопросам повестки заседания Рабочей группы;

3) выполняют поручения председателя Рабочей группы.

1. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Рабочей группы.
2. Заседания Рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости.
3. Член Рабочей группы не допускается к определению участников конкурса по предоставлению субсидий и согласованию при необходимости новых условий по договору о предоставлении субсидии, в отношении которого(ых) у него выявлен и (или) возможен конфликт интересов.
4. Проведение проверки наличия конфликта интересов у членов Рабочей группы осуществляется секретарем Рабочей группы.
5. Член Рабочей группы, в отношении которого осуществляется проверка на наличие конфликта интересов, отстраняется от участия в деятельности Рабочей группы.

Приложение 10

к Порядку предоставления в 2022–2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

Положение

о конкурсной комиссии при проведении конкурса для предоставления грантов   
в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

* + - 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса для предоставления грантов в форме субсидий (далее – субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – Конкурсная комиссия) в соответствии с Порядком предоставления в 2022–  
   2024 годах грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – СМСП-СП), утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 23.08.2021 № 369-П (далее – Порядок).
2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, состав которой утверждается приказом Министерства экономического развития Камчатского края (далее – Министерство).
3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.
4. Основными принципами деятельности Конкурсной комиссии являются создание равных условий для СМСП-СП при предоставлении субсидий, а также единство предъявляемых к ним требований.
   * + 1. Цель и функции Конкурсной комиссии
5. Конкурсная комиссия создана в целях определения победителей конкурса на основании очной защиты проектов участниками конкурса.
6. Для достижения поставленных целей Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:
7. проводит оценку защиты проектов участников конкурса путем присвоения конкурсной заявке оценки от 0 до 5 баллов, руководствуясь Порядком;
8. проводит расчет рейтинговой оценки для каждого финалиста конкурса;
9. выносит рекомендации Министерству по определению победителей конкурса и получателей средств субсидий.
10. Конкурсная комиссия вправе приглашать для участия в заседаниях Конкурсной комиссии экспертов и специалистов без права голоса.
    * + 1. Организационная деятельность Конкурсной комиссии
11. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Конкурсной комиссии.
12. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочными, если на нем присутствует более половины от общего количества состава Конкурсной комиссии.
13. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании из состава Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя Конкурсной комиссии) является решающим.
14. Председатель Конкурсной комиссии:
    1. осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
    2. назначает заседания Конкурсной комиссии;
    3. проводит заседания Конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.
15. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.
16. Секретарь Конкурсной комиссии:
17. организует подготовку заседаний Конкурсной комиссии;
18. не позднее 2-х рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания Конкурсной комиссии, обеспечивает информирование лиц, участвующих в составе Конкурсной комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания Конкурсной комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
19. направляет материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Конкурсной комиссии, всем лицам, участвующим в заседании Конкурсной комиссии;
20. ведет и подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии и обеспечивает передачу их на хранение в Министерство;
21. осуществляет иные функции, связанные с организационной деятельностью Конкурсной комиссии.
22. В период отсутствия секретаря Конкурсной комиссии по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее) его функции может выполнять любой участник состава Конкурсной комиссии.
23. Члены Конкурсной комиссии:
24. выражают мнение по вопросам, вынесенным для рассмотрения на заседание Конкурсной комиссии;
25. голосуют по вопросам повестки заседания Конкурсной комиссии;
26. выполняют поручения председателя Конкурсной комиссии.
27. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.
28. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в очной форме по мере необходимости.
29. Член Конкурсной комиссии не допускается к оценке проекта(ов), в отношении которого(ых) у него выявлен и (или) возможен конфликт интересов.
30. Проведение проверки наличия конфликта интересов у членов Конкурсной комиссии осуществляется секретарем Конкурсной комиссии
31. Член Конкурсной комиссии, в отношении которого осуществляется проверка на наличие конфликта интересов, отстраняется от участия в деятельности Конкурсной комиссии.