



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

23.08.2021

369-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

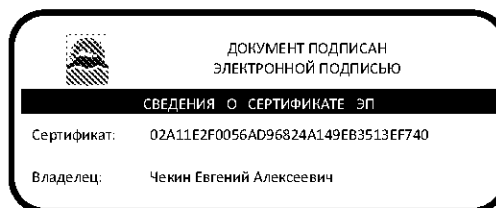
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Временно исполняющий  
обязанности Председателя  
Правительства - Первого вице-  
губернатора Камчатского края



Е.А. Чекин

Приложение к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 23.08.2021 № 369-П

Порядок

предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий

1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий, регламентирует условия предоставления грантов в форме субсидий (далее – субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – СМСП-СП), на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией товаров, работ, услуг в сфере социального предпринимательства, посредством проведения конкурсного отбора.

2. Субсидии предоставляются из краевого бюджета Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края (далее – Министерство), осуществляющим 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» (далее – Подпрограмма 2) государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 01.07.2021 № 277-П.

3. Субсидии предоставляются СМСП-СП однократно в полном объеме в целях реализации мероприятия «Субъектам МСП, включенным в реестр социальных предпринимателей, оказаны комплексные услуги и (или) предоставлена финансовая поддержка в виде грантов (количество уникальных социальных предприятий, включенных в реестр, в том числе получивших комплексные услуги и (или) финансовую поддержку в виде гранта)» основного мероприятия 2.3 «I4 Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» Подпрограммы 2.

4. Результатом предоставления субсидии является реализация СМСП-СП не менее 1 (одного) проекта в сфере социального предпринимательства в течение действия договора о предоставлении субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является освоение средств субсидии в соответствии с договором о предоставлении субсидии.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается договором о предоставлении субсидии в соответствии с частью 54 настоящего Порядка.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта закона о краевом бюджете на текущий год и на плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о краевом бюджете на текущий год и на плановый период).

6. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях которых предоставляется субсидия.

7. В Порядке используются следующие понятия:

1) заявитель – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства или юридическое лицо, которые представили конкурсную заявку на участие в конкурсном отборе;

2) конкурсный отбор, конкурс – конкурсный отбор заявителей для предоставления субсидий;

3) конкурсная заявка, заявка – заявление об участии в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в реестр социальных предприятий, для предоставления грантов в форме субсидий и прилагаемые к нему документы в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку;

4) организатор конкурса – Министерство;

5) рабочая группа – коллегиальный орган, сформированный Министерством для определения участников конкурсного отбора;

6) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, сформированный Министерством для определения победителей конкурсного отбора;

7) участник конкурсного отбора – заявитель, соответствующий требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, и отобранный конкурсной комиссией в соответствии с настоящим Порядком;

8) победитель конкурсного отбора – участник конкурсного отбора, отобранный в соответствии с настоящим Порядком;

9) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на достижение поставленной заявителем цели в сфере предпринимательства;

10) бизнес-план – документ, являющийся частью конкурсной заявки, в котором подробно изложена информация о реализации проекта;

11) договор о предоставлении субсидии – соглашение между

организатором конкурса и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии;

12) журнал регистрации конкурсных заявок – документ, в котором зафиксированы все конкурсные заявки заявителей в порядке их поступления.

Понятия «социальное предприятие» и «социальное предпринимательство», используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

8. 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 50 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта.

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

9. Средства субсидии предоставляются СМСП-СП на финансовое обеспечение следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства:

- 1) аренда нежилого помещения для реализации проекта;
- 2) ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта;
- 3) аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта;
- 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;
- 7) оформление результатов интеллектуальной деятельности;
- 8) приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (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», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства;

11) 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);

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);

13) приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции;

14) 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;

15) уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей;

16) реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований.

10. Заявитель на дату регистрации заявки в журнале регистрации конкурсных заявок должен соответствовать следующим требованиям:

1) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

3) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

4) заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) 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);

6) заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных

ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

7) заявитель признан социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о чем соответствующие сведения внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в период с 10 июля по 10 декабря текущего календарного года;

8) заявитель, 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 центрами поддержки предпринимательства, центрами инноваций социальной сферы или акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в целях допуска социального предприятия к защите проекта в сфере социального предпринимательства к конкурсному отбору;

9) заявитель, подтвердивший статус социального предприятия, реализует ранее созданный проект в сфере социального предпринимательства;

10) заявитель осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с которым заявитель признан социальным предприятием;

11) у заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

12) у заявителя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по возврату в бюджет Камчатского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Камчатского края;

13) заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного 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;

14) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый

Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

15) заявитель не получает средства из бюджета Камчатского края на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

16) 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;

17) 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 заявления о предоставлении субсидии и документов, прилагаемых к нему;

18) заявитель имеет подтвержденное право на объект(ы) недвижимого имущества, предназначенный(ые) для ведения предпринимательской деятельности (при необходимости использования такого имущества для реализации проекта);

19) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя (при наличии главного бухгалтера).

#### 11. 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) запрет приобретать заявителем – юридическим лицом, и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с заявителем, иностранную валюту за счет полученных из краевого бюджета средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (далее – запрет приобретения иностранной валюты);

3) соответствие направлений расходования средств субсидии, указанных в бизнес-плане, целям, определенным настоящим Порядком;

4) использование заявителем собственных средств в размере не менее

50 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, на цели, указанные в 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).

Для подтверждения софинансирования заявителем расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, заявленного на получение субсидии, учитываются расходы, произведенные заявителем не ранее 1 января года обращения за предоставлением субсидии, и (или) которые будут произведены не позднее 6 месяцев со дня предоставления субсидии или в срок использования субсидии, установленный в случае продления срока предоставления отчета о расходовании средств субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

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 заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

7) 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;

8) представление заявителем бизнес-плана по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

12. Определение победителей конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком проводится в 2 этапа:

- первый этап – определение участников конкурсного отбора;
- второй этап – определение победителей конкурсного отбора.

13. Не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема заявлений о предоставлении субсидии и документов, прилагаемых к ним, на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://www.kamgov.ru/aginvest> размещается объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление).

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

1) сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участниками конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

- 2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адреса



электронной почты Министерства;

- 3) результаты предоставления субсидии;
- 4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;
- 5) требования к СМСП-СП и перечень документов, представляемых СМСП-СП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок и требования к их форме и содержанию;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 8) правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок заявителей;
- 9) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора;
- 10) срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать договор;
- 11) условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения договора;
- 12) дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://www.kamgov.ru/aginvest>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора.

14. СМСП-СП представляет конкурсную заявку в автономную некоммерческую организацию «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – Центр).

Срок приема Центром конкурсных заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

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

15. В конкурсную заявку СМСП-СП – индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) входят документы в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

В конкурсную заявку СМСП-СП – юридического лица входят документы в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

16. Все листы конкурсной заявки должны быть сшиты, пронумерованы, заверены подписью индивидуального предпринимателя (главы (крестьянского) фермерского хозяйства) или руководителя юридического лица.

Внесение заявителем изменений в конкурсную заявку после регистрации в журнале конкурсных заявок не допускается.

17. Конкурсная заявка может быть представлена в Центр лично заявителем либо его представителем, передана курьерской службой доставки, или направлена посредством почтовой связи.

18. 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.

19. Датой и временем поступления конкурсной заявки считаются дата и время ее получения Центром.

20. 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. 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 16:30, а по пятницам в 15:00, согласно дню поступления в Центр.

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.

21. СМСП-СП вправе отозвать заявку в любое время до момента рассмотрения ее рабочей группой, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений о предоставлении субсидий.

22. Отзыв конкурсной заявки производится на основании письменного заявления заявителя.

23. После рассмотрения заявки рабочей группой конкурсная заявка возврату не подлежит.

24. Решение о предоставлении субсидии победителям конкурсного отбора принимается Министерством в течение 30 рабочих дней с даты окончания срока приема Центром конкурсных заявок.

25. Основанием для отклонения конкурсных заявок является установление, по крайней мере, одного из следующего:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, согласно приложению 1 к настоящему Порядку – для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств, приложению 2 к настоящему Порядку – для юридических лиц;

2) предоставление СМСП-СП недостоверных сведений и (или) документов;

3) несоответствие СМСП-СП условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком;

4) ранее в отношении СМСП-СП 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;

5) с момента признания СМСП-СП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

26. Конкурсные заявки, поступившие в Центр до начала либо после окончания срока приема конкурсных заявок, в журнале регистрации конкурсных заявок не регистрируются, к участию в конкурсном отборе не допускаются и в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Центр возвращаются заявителю.

27. На едином портале и на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://www.kamgov.ru/aginvest> в срок, не позднее 20 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок конкурсной комиссией размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;
- 3) информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателей субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

28. Определение участников конкурсного отбора проводится рабочей группой.

Порядок деятельности рабочей группы приведен в приложении 8 к настоящему Порядку.

Состав рабочей группы утверждается приказом Министерства.

29. Рабочая группа в рамках проведения первого этапа конкурсного отбора проводит рассмотрение и анализ конкурсных заявок на предмет соответствия требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также проводит оценку конкурсной заявки участника конкурсного отбора согласно критериям, приведенным в приложении 6 к настоящему Порядку.

30. Центр в течение 3 рабочих дней со дня приема конкурсной заявки запрашивает у Министерства:

- 1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия

оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и об истечении срока ее оказания;

2) сведения о признании заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, с момента которого прошло менее трех лет;

3) сведения о наличии у заявителя по состоянию на дату подачи конкурсной заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

31. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса Центра в отношении сведений, указанных в части 30 настоящего Порядка:

1) посредством выгрузки сведений из официальных электронных сервисов Федеральной налоговой службы Российской Федерации или через систему межведомственного электронного взаимодействия получает следующие сведения:

в отношении заявителей – юридических лиц – выписка из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении заявителей – индивидуальных предпринимателей – выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

о наличии у заявителей статуса субъекта малого и среднего предпринимательства, включенного в реестр социальных предприятий;

о наличии у заявителя на дату подачи конкурсной заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) предоставляет Центру сведения, указанные в части 30 настоящего Порядка.

32. Рабочая группа в рамках проведения первого этапа конкурсного отбора проводит оценку конкурсной заявки заявителя по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Порядку.

Оценка конкурсных заявок участников конкурсного отбора осуществляется членами рабочей группы в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

33. По каждому критерию бизнес-плана каждым членом рабочей группы присваивается оценка от 1 до 5. 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.

34. Баллы по каждому критерию оценки бизнес-плана присваиваются исходя из средней итоговой оценки бизнес-плана по каждому критерию.

35. Баллы, присвоенные рабочей группой по всем критериям оценки конкурсных заявок, суммируются.

36. Заявители, соответствующие требованиям и условиям, установленным частями 10 и 11 настоящего Порядка, признаются участниками конкурсного отбора.

37. Основаниями для отказа в признании заявителя участником конкурса являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в соответствии с частями 10 и 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

3) несоответствие заявителя условиям предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;

4) 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;

5) с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

38. Рабочей группой оформляется протокол определения участников конкурсного отбора, который содержит список заявителей, признанных участниками конкурсного отбора, и список заявителей, которые не были признаны участниками конкурсного отбора, с указанием причин такого решения, а также резюме проекта для каждой конкурсной заявки участников конкурсного отбора по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Протокол заседания рабочей группы направляется в Министерство в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы

39. 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 в течение 5 календарных дней с даты принятия такого решения Министерством.

40. Определение победителей конкурсного отбора проводится конкурсной комиссией на основании очной защиты проектов участниками конкурсного отбора.

Порядок деятельности конкурсной комиссии приведен в приложении 9 к настоящему Порядку.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

41. Защита проектов участниками конкурсного отбора может производиться в онлайн или в офлайн форматах либо посредством телефонной связи.

Оценка защиты конкурсных заявок участников конкурсного отбора

осуществляется членами конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия Министерством решения о признании заявителей участниками конкурса.

42. Участник конкурсного отбора 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 конкурсного отбора не смог принять участие лично либо обеспечить присутствие на защите своего законного представителя, такой участник конкурсного отбора не может быть признан победителем конкурсного отбора.

43. Участник конкурсного отбора извещается Центром о месте и времени проведения защиты проектов посредством телефонной связи и (или) по адресу электронной почты, указанной в конкурсной заявке.

44. По итогам защиты проекта каждый член конкурсной комиссии присваивает конкурсной заявке от 0 до 5 баллов. При присвоении баллов конкурсной заявке члены конкурсной комиссии руководствуются значимостью проекта для развития Камчатского края и (или) муниципального образования, социально-экономической ролью проекта, уникальностью проекта, уровнем потребности в данном виде товаров (работ, услуг), качеством защиты участником конкурсного отбора проекта, полнотой описания реализуемого проекта, эффектом реализации проекта, степенью готовности к реализации проекта.

Итоговый балл оценки защиты проекта рассчитывается по следующей формуле:

$$S_f = (S_1 + S_2 + S_3 + \dots + S_i) / i, \text{ где:}$$

$S_f$  – итоговый балл оценки защиты проекта;

$S_{1,2,\dots,i}$  – балл, присвоенный конкурсной заявке  $i$ -тым членом конкурсной комиссии;

$i$  – количество членов конкурсной комиссии.

45. Участник конкурсного отбора признается финалистом конкурсного отбора в случае, если итоговый балл оценки защиты проекта участника конкурсного отбора составляет 2 и более баллов.

46. Для каждого финалиста конкурсного отбора рассчитывается рейтинговая оценка по следующей формуле:

$$R = (S_f * 10 + K), \text{ где:}$$

$R$  – рейтинговая оценка финалиста конкурсного отбора;

$S_f$  – итоговый балл оценки защиты проекта;

$K$  – количество баллов, присвоенных финалистам конкурсного отбора рабочей группой.

47. Список финалистов конкурсного отбора ранжируется в соответствии с итоговой рейтинговой оценкой в порядке убывания, от наибольшей рейтинговой оценки к наименьшей.

48. В случае если двум и более финалистам конкурсного отбора присвоены равные итоговые рейтинговые оценки, преимущество в ранжировании имеет финалист конкурсного отбора, конкурсная заявка которого поступила ранее.

49. Победителями конкурсного отбора признаются финалисты конкурсного отбора, набравшие наибольшие итоговые рейтинговые оценки.

50. Распределение субсидии начинается с заявки победителя конкурсного отбора, набравшего наибольшую итоговую рейтинговую оценку, далее – в порядке возрастания порядковых номеров, присвоенных заявкам остальных победителей конкурсного отбора.

51. В случае, если на дату принятия решения о предоставлении субсидии запрашиваемая СМСП-СП сумма субсидии превышает остаток выделенных из бюджета Камчатского края лимитов денежных средств, размер предоставляемой субсидии может быть уменьшен по согласованию с победителем конкурсного отбора. Если СМСП-СП не согласовал новые условия, то это расценивается как отказ СМСП-СП от получения субсидии, в таком случае заключение договора о предоставлении субсидии согласовывается со следующим победителем конкурсного отбора в порядке наибольшего количества набранных итоговых баллов.

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

52. Конкурсной комиссией решение о признании заявителей победителями конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который содержит список заявителей, признанных победителями конкурса, и список заявителей, которые не были признаны победителями конкурса. Решение конкурсной комиссии носит для Министерства рекомендательный характер.

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

Министерство принимает решение о предоставлении субсидии с учетом рекомендаций конкурсной комиссии о предоставлении субсидии победителям конкурсного отбора, или об отказе в предоставлении субсидии, о чем заявители уведомляются Министерством в течение 5 календарных дней с даты принятия такого решения Министерством.

53. В течение 14 календарных дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии результаты конкурсного отбора размещаются на едином портале.

54. Министерство в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с СМСП-СП договор о предоставлении

субсидии, на основании которого предоставляется субсидия

Договором устанавливается показатель и значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

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

Договор, дополнительный договор, в том числе дополнительный договор о расторжении договора заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

55. В случае, если СМСП-СП не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии, это расценивается как уклонение СМСП-СП от заключения договора, в таком случае договор о предоставлении субсидии заключается со следующим победителем конкурсного отбора в порядке наибольшего количества набранных итоговых баллов.

56. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является следующее:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов условиям и требованиям, определенным в соответствии с частями 10 и 11 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

57. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, является согласие СМСП-СП и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), 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 Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения СМСП-СП условий, целей и порядка предоставления субсидии.

58. Договором о предоставлении субсидии устанавливаются сроки представления в Министерство сведений, указанных в части 61 настоящего Порядка.

59. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидии, являются:

1) предоставление документов, подтверждающих софинансирование



проекта в размере не менее 50 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, на цели, указанные в части 9 настоящего порядка в соответствии с бизнес-планом заявителя;

2) требование к получателю субсидии о ежегодном в течение трех лет, начиная с года, следующего за годом предоставления субсидии, подтверждении им статуса социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) требование о согласовании новых условий договора или о расторжении договора 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;

4) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка его предоставления;

5) запрет приобретения иностранной валюты;

6) 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;

7) установление результатов предоставления субсидии;

8) установление порядка, сроков и форм отчетности о достижении результатов предоставления субсидии.

60. Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет СМСП-СП, реквизиты которого указаны в договоре, в течение 30 календарных дней со дня заключения договора.

61. СМСП-СП представляет в Министерство через Центр:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о целевом использовании средств субсидии), срок представления которого устанавливается договором о предоставлении субсидии, и не может превышать 6 месяцев со дня заключения договора о предоставлении субсидии.

В случае представления СМСП-СП документального подтверждения наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию средств субсидии в установленный срок, Министерством будет рассмотрена возможность продления срока предоставления отчета о целевом использовании средств субсидии;

2) отчет о достижении результата и показателя предоставления субсидии, указанных в части 4 настоящего Порядка, срок представления которого устанавливается договором о предоставлении субсидии, и не может

превышать 3 года со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

3) информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности по форме и в сроки, утвержденные Министерством и указанные в договоре о предоставлении субсидии;

Указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части Порядка отчеты представляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленного Министерством финансов Российской Федерации.

62. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП-СП.

63. Министерство осуществляет контроль целевого использования средств субсидии, а также контроль за реализацией иных положений настоящего порядка в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

64. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, а также недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для их достижения, СМСП-СП, а также лица, получившие средства за счет средств субсидии на основании договоров, заключенных с СМСП-СП, обязаны возвратить субсидию в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) 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;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством СМСП-СП в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 2 настоящей части Порядка.

65. СМСП-СП, а также лица, получившие средства за счет средств субсидии на основании договоров, заключенных с СМСП-СП, обязаны возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;

3) в случае недостижения значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для его достижения – в полном объеме.

66. В случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, устанавливается возможность осуществления СМСП-СП расходов, источником финансового обеспечения которого являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии. Решение о наличии потребности в указанных средствах принимает Министерство по

согласованию с Министерством финансов Камчатского края.

В случае образования у СМСП-СП не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии, расходы по которому планируются к реализации в следующем финансовом году, СМСП-СП представляет в Центр не позднее 20 декабря текущего года заявление о потребности данных средств в следующем финансовом году.

67. Министерство по согласованию с Министерством финансов Камчатского края принимает решение о наличии потребности в средствах, указанных в абзаце втором части 66 настоящего Порядка, и возможности осуществления их расходования в следующем финансовом году. Центр уведомляет о принятом Министерством решении СМСП-СП в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения.

68. При принятии Министерством отрицательного решения по заявлению СМСП-СП, указанному в абзаце втором части 66 настоящего Порядка, Центр уведомляет СМСП-СП в течение 3 рабочих со дня принятия такого решения. При наличии отрицательного решения по заявлению СМСП-СП, указанному в абзаце втором части 66 настоящего Порядка, остаток средств субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет Камчатского края на лицевой счет Министерства в течение 30 календарных дней со дня получения СМСП-СП уведомления Центра.

69. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Министерством через Центр СМСП-СП в течение 5 календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 65 настоящего Порядка.

70. В случае невозврата СМСП-СП средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, средства субсидии подлежат взысканию Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

71. СМСП-СП обязуется ежегодно 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 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

72. Министерство в течение трех лет с даты предоставления субсидии осуществляет мониторинг деятельности получателя субсидии и информирует Минэкономразвития России в случае прекращения его деятельности с указанием причин.

Приложение 1  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

Перечень документов,  
предоставляемых индивидуальными предпринимателями и главами  
крестьянских (фермерских) хозяйств для участия в конкурсном отборе  
субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в реестр  
социальных предприятий, для предоставления грантов в форме субсидий

1. Заявление по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – Порядок, СМСП-СП).

2. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

3. Бизнес-план по форме, приведенной в приложении 4 к Порядку.

4. Копия документа(ов), подтверждающего(щих) право на объект(ы) недвижимого имущества, предназначенный(ые) для ведения предпринимательской деятельности (при наличии).

5. Копия документа, подтверждающего прохождение обучения в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение одного года до даты подачи настоящих документов, по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано Центром поддержки предпринимательства, Центром инноваций социальной сферы или Корпорацией развития малого и среднего предпринимательства (предоставляется СМСП-СП, впервые признанными социальным предприятием).

6. 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» согласно приложению 5 к Порядку (предоставляется СМСП-СП, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).

Приложение 2  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

Перечень документов,  
представляемых юридическими лицами для участия в конкурсном отборе  
субъектов малого и среднего предпринимательства, включенных в реестр  
социальных предприятий, для предоставления грантов в форме субсидий

1. Заявление по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий (далее – Порядок, СМСП-СП).
2. Копия устава юридического лица.
3. Копия(и) документа (ов), подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
4. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.
5. Бизнес-план по форме, приведенной в приложении 4 к Порядку.
6. Копия документа(ов), подтверждающего(щих) право на объект(ы) недвижимого имущества, предназначенный(ые) для ведения предпринимательской деятельности (при наличии).
7. Копия документа, подтверждающего прохождение обучения в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение одного года до даты подачи настоящих документов, по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано Центром поддержки предпринимательства, Центром инноваций социальной сферы или Корпорацией развития малого и среднего предпринимательства (предоставляется СМСП-СП, впервые признанными социальным предприятием).
8. 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» согласно приложению 5 к Порядку (предоставляется СМСП-СП, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).

Приложение 3  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

ФОРМА

В Министерство инвестиций,  
промышленности и предпринимательства  
Камчатского края

наименование организации или Ф.И.О.  
(отчество – при наличии)  
индивидуального предпринимателя, главы  
крестьянского (фермерского) хозяйства

ИНН

контактный телефон

**Заявление**  
об участии в конкурсном отборе  
субъектов малого и среднего предпринимательства,  
включенных в реестр социальных предприятий (далее – СМСП-СП),  
для предоставления грантов в форме субсидий

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

размер запрашиваемой субсидии (руб.)

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

Размер обеспеченного софинансирования проекта (руб.)	
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)	

СМСП-СП:

- 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 находится в стадии прекращения деятельности 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, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Приложение: согласие на обработку персональных данных клиентов по форме согласно приложению 1 к настоящему заявлению.

С порядком предоставления 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-СП 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  
конкурсном отборе субъектов  
малого и среднего  
предпринимательства, включенных  
в реестр социальных предприятий,  
для предоставления грантов в  
форме субсидий

Согласие  
на обработку персональных данных клиентов

Я, субъект персональных данных \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (отчество – при наличии))  
зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_,  
(адрес) \_\_\_\_\_,

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)  
даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе автономной некоммерческой организации  
«Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – АНО «КЦПП»), расположенной по адресу  
г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23, на обработку моих персональных данных со  
следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку следующих моих 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.

3. Следующие персональные данные являются общедоступными: фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии); адрес регистрации и проживания; место работы и занимаемая должность; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер; номера контактных телефонов; адреса электронной почты.

4. Цель обработки персональных данных: соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, внутренних актов АНО «КЦПП», 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.

5. Основанием для обработки персональных данных являются: статья 24 Конституции Российской Федерации; статья 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Устав АНО «КЦПП», локальные нормативные правовые акты АНО «КЦПП».

6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам: Министерство инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края.

8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется согласно Федеральному закону от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативным правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.



9. Согласие дается в том числе на информационные (рекламные) оповещения.

10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем или его представителем путем направления письменного заявления АНО «КЦПП» по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 23.

11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных АНО «КЦПП» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанного в пунктах 8 и 10 настоящего Согласия.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ год  
фамилия и инициалы подпись дата

Приложение 4  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

Форма бизнес-плана

для индивидуальных предпринимателей или глав крестьянских (фермерских) хозяйств либо юридических лиц на участие в конкурсном отборе для предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие бизнеса

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.

«Бизнес-план»

Название проекта:

---



---

Ф.И.О. (отчество – при наличии) индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) / Наименование юридического лица	
ИНН	
ОГРН/ОГРНИП	
Вид деятельности, по которому реализуется проект	
Режим(ы) налогообложения	
Дата регистрации в качестве ИП или ГКФХ либо юридического лица	
Адрес регистрации	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

## 1. Описание предприятия и отрасли

1.1. 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, с указанием ссылки на нормативный правовой документ и сроков получения разрешительных документов.

1.3. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта?

1.4. Опишите особенности, связанные с ведением Вашего вида деятельности, в том числе влияние сезонности.

1.5. В какой отрасли Ваш бизнес?

1.6. Дополнительная информация:

## 2. Анализ рынка

2.1. Опишите товар или услугу, которую Вы предлагаете:

№ п/п	Наименование товара (услуги)	Назначение и область применения	Краткое описание и основные характеристики

2.2. Укажите конкурентоспособность товара (услуги) (укажите один из следующих вариантов: минимальное влияние конкуренции, умеренная конкуренция, рынок переполнен). Укажите причину вашего выбора:

2.3. Опишите условия поставки товара (услуги):

2.4. Опишите своих потенциальных клиентов (юридические, физические лица).

--

2.5. Опишите своих основных конкурентов:

№ п/п	Наименование и адрес	Описание товара (услуги)	Недостатки	Преимущества

2.6. Дополнительная информация:

--

### 3. План маркетинга

3.1. Какой ассортимент товара или услуг Вы предлагаете?

--

3.2. Чем товар (услуга) будет привлекателен для клиентов?

--

3.3. Где Вы будете реализовывать товар или оказывать услугу? Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу?

--

3.4. Какая будет цена на товар или услугу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже, или на том же уровне?

--

3.5. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

№ п/п	Наименование вида рекламы	Кол-во/срок размещения	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика

3.6. Дополнительная информация:

--

### 4. Персонал и управление

4.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-плана.

--

4.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта (с обязательным указанием себя, как индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства либо руководителя юридического лица):

Должность	Кол-во сотрудников	Обязанности	Уже принят/планирую принять

4.3. Опишите условия найма на работу:

Должность	Режим работы	Оформление трудового договора	Размер оплаты труда в месяц

4.4. Дополнительная информация:

--

## 5. Производственный план

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

--

5.2. Если Вам требуется доставка, укажите транспортную компанию и стоимость ее услуг:

--

5.3. Опишите Ваше(и) помещение(я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, жилое или нежилое, площадь). Если помещение не требуется, то опишите, почему:

--

5.4. Если в помещении необходимо произвести ремонт, укажите подробный перечень необходимых материалов и работ, укажите планируемого поставщика материалов и работ:

№	Наименование материалов/работ	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика

п/п						

5.5. Опишите Ваш(и) земельный(ые) участок(и), на котором(ых) реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, площадь, вид разрешенного использования и категория земель, необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

--

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

№ п/п	Наименование материалов/работ	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика

5.7. Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, материалы, мебель, инвентарь и прочее (включая услуги), требуемые для реализации проекта:

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН поставщика

5.8. Укажите максимально возможное количество клиентов в день. Какой максимальный доход в день Вы планируете?

--

5.9. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение двух лет, 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		

### 5.10. Дополнительная информация

--

## 6. Риски и страхование

6.1. 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?

№ п/п	Риск	Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков

### 6.2. Дополнительная информация

--

## 7. Финансовый план

7.1. Заполните таблицу № 1 «Направления расходов субъекта малого и среднего предпринимательства по реализации проекта в сфере социального предпринимательства, представленного на получение субсидии». Если необходимо, добавьте строки.

7.2. В направления расходов включаются все расходы, которые планируются произвести за счет собственных средств (расходы, планируемые к подтверждению в обязательном порядке в качестве софинансирования проекта, и расходы сверх подтверждаемого в обязательном порядке уровня софинансирования проекта) и за счет предоставленной субсидии.

Направления расходов  
 субъекта малого и среднего предпринимательства по реализации проекта в  
 сфере социального предпринимательства, представленного на получение  
 субсидии

№ п/п	Направления расходования субсидии	Сумма расходов, руб.		
		Всего	Собственные средства	Средства субсидии
1	Аренда нежилого помещения для реализации проекта			
2	Ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта			
3	Аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта			
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			
7	Оформление результатов интеллектуальной деятельности			
8	Приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (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», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства			
11	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)			
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)			
13	Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции			
14	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			
15	Уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или)			

	лизинговых платежей			
16	Реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований			
	Итого:			

Приложение 5  
к Порядку предоставления 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 от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)  
подписавшего, должность)

\_\_\_\_\_ подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата составления заявления

Приложение 6  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

Критерии оценки конкурсных заявок участников конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства, включенных в реестр социальных предприятий, для предоставления грантов в форме субсидий

Наименование критерия	Значения	Баллы
1. Территориальный признак	1. Участник конкурсного отбора реализует проект на земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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 конкурсного отбора реализует проект в городском округе «поселок Палана», в Карагинском, Тигильском, Соболевском, Олюторском, Пенжинском муниципальных районах, Алеутском муниципальном округе Камчатского края.	5
2. Факты оказания поддержки	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение двух лет до даты подачи заявки	10
	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение года до даты подачи заявки	5
3. Направление расходования средств финансовой поддержки	В случае направления средств финансовой поддержки на приобретение оборудования в объеме от 50 процентов и более от суммы финансовой поддержки	10
4. Факт отнесения к поставщикам социальных услуг	Включен в реестр поставщиков социальных услуг	5
5. Оценка бизнес-плана	1. Анализ рынка	
	- средняя итоговая оценка менее 3	0
	- средняя итоговая оценка от 3	2

	2. Маркетинговый план	
	- средняя итоговая оценка менее 3	0
	- средняя итоговая оценка от 3	2
	3. Производственный план	
	- средняя итоговая оценка менее 3	0
	- средняя итоговая оценка от 3	2

Приложение 7  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

ФОРМА

Резюме проекта для конкурсной заявки участника конкурсного отбора

Наименование СМСП-СП – участника конкурсного отбора		
Наименование проекта участника конкурсного отбора		
Оценки конкурсной заявки участника конкурсного отбора		
Наименование критерия	Значения	Баллы
1. Территориальный признак	<p>1. Участник конкурсного отбора реализует проект на земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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».</p> <p>2. Участник конкурсного отбора реализует проект в городском округе «поселок Палана», в Карагинском, Тигильском, Соболевском, Олюторском, Пенжинском муниципальных районах, Алеутском муниципальном округе Камчатского края.</p>	
2. Факты оказания поддержки	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение двух лет до даты подачи заявки	

	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение года до даты подачи заявки	
3. Направление расходования средств финансовой поддержки	В случае направления средств финансовой поддержки на приобретение оборудования в объеме от 50 процентов и более от суммы финансовой поддержки	
4. Факт отнесения к поставщикам социальных услуг	Включен в реестр поставщиков социальных услуг	
5. Оценка бизнес-плана	1. Анализ рынка	
	- средняя итоговая оценка менее 3	
	- средняя итоговая оценка более 3	
	2. Маркетинговый план	
	- средняя итоговая оценка менее 3	
	- средняя итоговая оценка более 3	
	3. Производственный план	
	- средняя итоговая оценка менее 3	
	- средняя итоговая оценка более 3	
Значение суммарных баллов конкурсной заявки		
Комментарии членов конкурсной комиссии к конкурсной заявке, в т.ч. к бизнес-плану участника конкурсного отбора		

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение 8  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

## Положение о рабочей группе при проведении конкурсного отбора для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы и функционирования рабочей группы по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденными постановлениями Правительства Камчатского края порядками проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат (далее – порядки).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, состав которой определяется приказом Министерства инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:

- 1) законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2) законодательством Камчатского края, иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 3) порядками;
- 4) настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности рабочей группы являются создание равных условий для субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий, а также единство предъявляемых к ним требований.

### 2. Цель и функции рабочей группы

2.1. Рабочая группа создана в целях определения заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства – участниками конкурсного отбора на предоставление субсидий, грантов в форме субсидий, а также рассмотрения вопросов, касающихся реализации порядков.

2.2. Для достижения поставленных целей рабочая группа выполняет следующие функции:

1) рассматривает заявления заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства – об участии в конкурсном отборе для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий и прилагаемые к ним документы (далее – конкурсная заявка) на соответствие требованиям, установленным порядками для признания их участниками конкурса;

2) проводит оценку проектов заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, представивших конкурсные заявки;

3) проводит анализ и оценку бизнес-плана и проекта заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, представивших конкурсные заявки;

4) формирует резюме проекта для каждой конкурсной заявки участников конкурса;

5) определяет участников конкурса;

6) принимает решения в случае нарушений заявителями – субъектами малого и среднего предпринимательства – условий предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, установленных порядками и договорами о предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий, по вопросам возврата полученных средств субсидий, грантов в форме субсидий заявителями – субъектами малого и среднего предпринимательства;

7) принимает решения по вопросам изменения направления расходования средств субсидий, грантов в форме субсидий по договорам о предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий, изменения предмета лизинга, сроков и порядка предоставления отчетов о целевом расходовании средств субсидий, грантов в форме субсидий и иным вопросам, касающимся реализации порядков и договоров о предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий и проектов, реализуемых получателями субсидий, грантов в форме субсидий.

2.3. Рабочая группа вправе:

1) приглашать заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, 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. Организационная деятельность рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены рабочей группы.

3.2. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего количества ее членов.

3.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы (в его отсутствие – заместителя председателя рабочей группы) является решающим.

3.4. Председатель рабочей группы:

- 1) осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;
- 2) назначает заседания рабочей группы;
- 3) проводит заседания рабочей группы, подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

3.5. В отсутствие председателя рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

3.6. Секретарь рабочей группы:

- 1) организует подготовку заседаний рабочей группы;
- 2) не позднее 2-х рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания рабочей группы, обеспечивает информирование членов 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.

3.7. В период отсутствия секретаря рабочей группы по уважительным причинам (отпуск, командировка, нетрудоспособность) его функции может выполнять любой член рабочей группы.

3.8. 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.

3.9. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

3.10. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости.

3.11. В случае необходимости решение рабочей группы может быть принято без проведения заседания (совместного присутствия членов рабочей группы для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Приложение 9  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
включенным в реестр социальных  
предприятий

## Положение

о конкурсной комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при проведении конкурсного отбора для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы и функционирования конкурсной комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при проведении конкурсного отбора для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденными порядками проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат (далее – порядки).

1.2. Конкурсная комиссия по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, персональный состав которой определяется приказом Министерства инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- 1) законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- 2) законодательством Камчатского края, иными нормативно-правовыми актами Камчатского края;
- 3) порядками;
- 4) настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности конкурсной комиссии являются создание равных условий для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также единство предъявляемых к ним требований.

### 2. Цель и функции конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создана в целях определения заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства – победителями конкурсного отбора на предоставление субсидий, грантов в форме субсидий.

2.2. Для достижения поставленных целей конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) проводит оценку защиты проектов заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, представивших конкурсные заявки;

2) проводит анализ и оценку бизнес-плана и проекта заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, представивших конкурсные заявки;

3) определяет победителей конкурсного отбора;

4) определяет получателей средств субсидий, грантов в форме субсидий.

2.3. Конкурсная комиссия вправе приглашать для участия в заседаниях конкурсной комиссии экспертов и специалистов без права голоса.

### 3. Организационная деятельность конкурсной комиссии

3.1. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии.

3.2. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего количества ее членов.

3.3. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) назначает заседания конкурсной комиссии;

3) проводит заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.5. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует подготовку заседаний конкурсной комиссии;

2) не позднее 2-х рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает информирование членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии;

3) направляет материалы, подлежащие рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, всем лицам, участвующим в заседании конкурсной комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и обеспечивает передачу их на хранение;

5) осуществляет иные функции, связанные с организационной деятельностью конкурсной комиссии.

3.7. В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии по уважительным причинам (отпуск, командировка, нетрудоспособность) его функции может выполнять любой член конкурсной комиссии.

3.8. Члены конкурсной комиссии:

1) выражают мнение по вопросам, вынесенным для рассмотрения на заседание конкурсной комиссии;

2) голосуют по вопросам повестки заседания конкурсной комиссии;

3) выполняют поручения председателя конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.10. Заседания конкурсной комиссии проводятся в очной форме по мере необходимости.

3.11. В случае необходимости решение конкурсной комиссии может быть принято без проведения заседания (совместного присутствия членов конкурсной комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).