



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

15.06.2026 № 302-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, и проведения отбора получателей субсидии

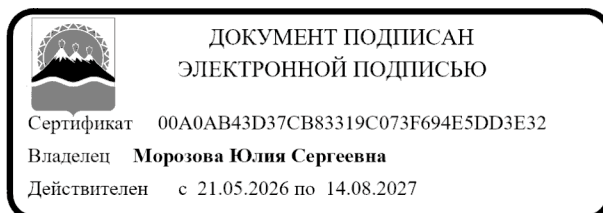
В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 78, абзацем вторым пункта 4 статьи 78⁵ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из краевого бюджета государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, и проведения отбора получателей субсидии, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель
Правительства
Камчатского края



Ю.С. Морозова

Порядок
предоставления из краевого бюджета государственной финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными
предприятиями, и проведения отбора получателей субсидии

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета за счет средств краевого бюджета государственной финансовой поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями (далее – субсидия), в целях достижения результатов регионального проекта «Оказание мер государственной поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства» государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 28.12.2023 № 711-П (далее – региональный проект), на финансовое обеспечение затрат (без учета налога на добавленную стоимость) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации проекта, направленного на создание и (или) развитие бизнеса согласно бизнес-плану, субъектами малого и среднего предпринимательства, признанными социальными предприятиями, и проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор).

2. Субсидия предоставляется Министерством экономического развития Камчатского края (далее – Министерство), осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Автономной некоммерческой организации «Камчатский центр поддержки предпринимательства» (далее – АНО «КЦПП») передаются следующие полномочия главного распорядителя бюджетных средств по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора):

- 1) вскрытие и рассмотрение заявок участников отбора;

2) проверка заявок участников отбора на соответствие установленным настоящим Порядком требованиям;

3) возврат заявок участников отбора на доработку;

4) отклонение заявки на стадии рассмотрения заявки;

5) осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);

6) направление ответов на запросы участников отбора о разъяснении положений объявления о проведении отбора;

7) организация и проведение защиты проектов участниками отбора в очном формате и (или) в формате видео-конференц-связи;

8) оценка заявок участников отбора.

7. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) конкурс – проведение отбора исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии;

2) конкурсная комиссия (далее – комиссия) – коллегиальный орган, сформированный АНО «КЦПП» для рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

3) участники отбора – юридические лица (за исключением некоммерческих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями), главы крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальные предприниматели, состоящие на налоговом учете на территории Камчатского края и осуществляющие деятельность на территории Камчатского края, направившие в Министерство в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе, в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора;

4) заявка участника отбора (далее – заявка) – заявка, сформированная участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и с представлением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предусмотренных объявлением о проведении отбора, в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку;

5) бизнес-план – документ, представляемый в составе заявки, в котором подробно изложена информация о реализации участником отбора проекта в сфере социального предпринимательства целях создания и (или) развития бизнеса субъектом малого и среднего предпринимательства, признанным социальным предприятием, форма которого утверждается Министерством;

6) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий в сфере социального предпринимательства, направленный на достижение участником отбора цели создания и (или) развития бизнеса субъектом малого и среднего

предпринимательства, признанным социальным предприятием, в соответствии с бизнес-планом;

7) победитель отбора – участник отбора, прошедший отбор в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, и признанный победителем отбора;

8) соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) – соглашение, заключенное между Министерством и получателем субсидии в целях предоставления субсидии;

9) получатель субсидии – участник отбора, прошедший отбор, признанный победителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения;

10) социальное предприятие – субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства;

11) социальное предпринимательство – предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24¹ Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ).

5. Взаимодействие Министерства с АНО «КЦПП» и конкурсной комиссией при проведении отбора осуществляется через систему «Электронный бюджет» и (или) информационную систему «Единая система электронного документооборота».

6. Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств доведенных в соответствии с бюджетным законодательством в установленном порядке до Министерства на предоставление субсидии.

Субсидия предоставляется в период действия регионального проекта, указанного в части 1 настоящего Порядка.

Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

7. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет», в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Министерства.

2. Иные положения

9. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

1) аренда объекта недвижимого имущества, части объекта недвижимого имущества (земельный участок, здание, помещение, строение, сооружение), являющегося нежилым и предназначенным для ведения предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану;

2) приобретение, изготовление оборудования, устройств, механизмов (за исключением двигателей на все виды транспортных средств, включая водный транспорт), комплектующих, запчастей (за исключением запчастей на все виды транспортных средств, включая водный транспорт), материалов, инструментов, оргтехники, мебели, сантехники, инвентаря, сырья, снаряжения, спецодежды, сельскохозяйственной спецтехники (за исключением грузовых транспортных средств), приобретение сельскохозяйственных животных, ремонт, модернизация оборудования, устройств, механизмов (за исключением двигателей на все виды транспортных средств, включая водный транспорт), предназначенных для ведения предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану;

3) разработка программного обеспечения, приобретение программного обеспечения, исключительных и неисключительных прав на программное обеспечение, расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения, расходы по сопровождению программного обеспечения, предназначенных для ведения предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану;

4) выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);

5) пуско-наладочные работы, монтаж, установка, настройка, подключение, сборка оборудования, устройств, механизмов, комплектующих, запчастей (за исключением комплектующих и запчастей на все виды транспортных средств, включая водный транспорт), оргтехники, сантехники, предназначенных для ведения предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану;

6) рекламные услуги, разработка, изготовление (включая дизайн) аудио-, видеороликов и информационных материалов, рекламных материалов, наружной рекламы, рекламы на транспорте, полиграфической продукции, буклетов, вывесок, баннеров, услуги по размещению, монтажу наружной рекламы, рекламы на транспорте, вывесок, баннеров, услуги по размещению аудио-, видеороликов и информационных материалов в том числе в средствах массовой информации, в целях производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг согласно бизнес-плану;

7) оплата транспортных услуг (перевозка железнодорожным и (или) морским и (или) автомобильным транспортом), экспедиторского вознаграждения, услуг страхования груза, услуг по погрузке и (или) разгрузке и иных услуг по доставке имущества, предназначенного для ведения предпринимательской деятельности согласно бизнес-плану, к месту ведения деятельности на территории Камчатского края;

8) строительство объектов, включая приобретение строительных материалов, предназначенных для ведения предпринимательской деятельности, за исключением объектов капитального строительства;

9) создание, запуск сайта получателя субсидии, связанного с реализацией проекта согласно бизнес-плану.

10. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, должны быть связаны с созданием и (или) развитием бизнеса в сфере социального предпринимательства субъектом малого и среднего предпринимательства, признанным социальным предприятием, и направлены на реализацию проекта согласно бизнес-плану.

При расходовании средств субсидии не учитываются расходы по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, за исключением сделок с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

При расходовании средств субсидии на оплату услуг и работ период их оказания не должен превышать 6 месяцев.

Расходование средств субсидии на оплату услуг и работ, указанных в пунктах 5 и 7 части 9 настоящего Порядка, возможно только в отношении имущества, приобретенного за счет средств субсидии.

Приобретаемое за счет средств субсидии имущество не должно быть предназначено для последующей реализации (перепродажи).

11. Размер субсидии не может превышать 1 млн рублей на одного получателя субсидии и указывается в заявке, бизнес-плане, и определяется путем суммирования направлений расходов, указанных в бизнес-плане.

12. Субсидия предоставляется при условии софинансирования участником отбора проекта в сфере социального предпринимательства, определенного бизнес-планом, в размере не менее 15 процентов от запрашиваемой суммы субсидии.

В качестве софинансирования учитываются расходы, указанные в части 9 настоящего Порядка, произведенные участником отбора в российских рублях за счет собственных средств после даты государственной регистрации участника отбора в качестве юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, но не ранее 1 июля года, предшествующего году, в котором подается заявка, и направленные на реализацию проекта согласно бизнес-плану.

В качестве софинансирования не учитываются расходы по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, за исключением сделок с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Имущество, приобретенное за счет собственных средств в соответствии с абзацем первым настоящей части, не должно быть предназначено для последующей реализации (перепродажи).

13. Субсидия может предоставляться повторно по истечении 2 лет с даты окончания срока действия Соглашения в случае достижения результата, установленного частью 14 настоящего Порядка, и отсутствия нарушений порядка и условий предоставления субсидии.

14. Результатом предоставления субсидии является количество произведенных (реализованных) товаров, выполненных работ и оказанных услуг в рамках реализации проекта, направленного на создание и (или) развитие бизнеса субъектом малого и среднего предпринимательства, признанным социальным предприятием, согласно бизнес-плану, в течение года со дня заключения Соглашения.

15. Значения и дата достижения результата предоставления субсидии указываются в Соглашении.

16. Условиями предоставления субсидии является соответствие участников отбора (получателей субсидии) на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения следующим требованиям:

1) отсутствие принятого ранее в отношении участника отбора (получателя субсидии) решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки оказания которой не истекли;

2) с даты признания участника отбора (получателя субсидии) совершившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки прошло не менее 1 года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора (получателем субсидии) такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими финансовую поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки связано с нецелевым использованием средств финансовой поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора (получателя субсидии) совершившим такое нарушение прошло не менее 3 лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды финансовой поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими финансовую поддержку, выявлены нарушения участником отбора (получателем субсидии) порядка и условий оказания финансовой поддержки;

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

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

4) участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

6) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, установленные настоящим Порядком;

7) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) у участника отбора (получателя субсидии) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камчатским краем;

9) у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

10) участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участником отбора (получателем субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении индивидуального предпринимателя не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве));

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора (получателями субсидии);

12) наличие у участника отбора (получателя субсидии) договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (для предоставления субсидии в рамках коммерческой концессии);

13) наличие подтвержденного права пользования объектом недвижимого имущества, частью объекта недвижимого имущества (земельный участок, здание, помещение, строение, сооружение), являющегося нежилым, с видом разрешенного использования или целевым назначением, допускающим реализацию проекта согласно бизнес-плану. В случае, если для реализации проекта используются несколько объектов недвижимого имущества, частей объекта (ов) недвижимого имущества (земельный участок, здание, помещение, строение, сооружение), то необходимо наличие подтвержденного права пользования всеми такими объектами недвижимого имущества, частями объекта (ов) недвижимого имущества;

14) участник отбора (получатель субсидии) – индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, руководитель или учредитель (один из учредителей) юридического лица прошел обучение основам предпринимательской деятельности (продолжительность обучения должна составлять не менее 16 часов). Прохождение индивидуальным предпринимателем, руководителем или учредителем (одним из учредителей) юридического лица обучения не требуется для лиц, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании либо прошедших профессиональную переподготовку по юридическим и (или) экономическим специальностям (для участников отбора (получателей субсидии) срок со дня государственной регистрации которых, включая день государственной регистрации на день обращения за предоставлением субсидии, не превышает 364 календарных дня);

15) запрашиваемая согласно бизнес-плану участником отбора (получателем субсидии) сумма субсидии не превышает 1 млн рублей;

16) софинансирование получателем субсидии (участником отбора) проекта, определенного бизнес-планом, составляет не менее 15 процентов от запрашиваемой суммы субсидии, с учетом положений части 12 настоящего Порядка.

17. К категории получателей субсидии относятся субъекты малого и среднего предпринимательства (индивидуальные предприниматели, главы

крестьянских (фермерских) хозяйств, юридические лица), соответствующие следующим условиям:

1) признанные социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24¹ Федерального закона № 209-ФЗ, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в период с 10 июля по 31 декабря текущего календарного года;

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

3) не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;

4) не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

6) не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

7) наличие у участника отбора в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, соответствующего(их) осуществляемому(ым) участником отбора виду(ам) предпринимательской деятельности и реализуемому проекту согласно бизнес-плану;

8) состоящие на налоговом учете на территории Камчатского края, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Камчатского края.

18. Проверка участников отбора (получателей субсидии) проводится Министерством на соответствие требованиям, указанным в части 16 настоящего Порядка, и осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) в срок, указанный в части 88 настоящего Порядка.

19. В случае отсутствия у Министерства технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» Министерство в срок, указанный в части 88 настоящего Порядка, рассматривает полноту и достоверность содержащихся в заявке сведений, осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям и категории получателя субсидии, установленным частями 16 и 17 настоящего Порядка, посредством

получения сведений и информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

20. Участник отбора вправе самостоятельно представить в Министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

21. Обязательными условиями предоставления субсидии являются:

1) включаемые в Соглашение:

а) условие о согласовании новых условий Соглашения или условий о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

б) условие о производстве (реализации) товаров, выполнению работ и оказанию услуг согласно бизнес-плану в течение года со дня заключения Соглашения;

в) принятие получателем субсидии обязательства о представлении отчетов, предусмотренных частью 32 настоящего Порядка;

2) включаемые в Соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению:

а) согласие соответственно получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) запрет приобретения получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

22. По результатам отбора в течение 5 рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале Министерство принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Министерства

и осуществляет процедуру заключения Соглашения с победителем отбора в соответствии с частью 23 настоящего Порядка.

23. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале формирует проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» и направляет победителю отбора уведомление о формировании проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

2) победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 1 настоящей части, подписывает проект Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня подписания победителем отбора проекта Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4) Соглашение считается заключенным после подписания его Министерством и победителем отбора.

24. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае нарушения порядка и срока заключения Соглашения, установленных пунктом 2 части 23 настоящего Порядка.

25. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края, в порядке и сроки, установленные частями 23 и 29 настоящего Порядка.

26. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

27. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в краевой бюджет.

28. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

29. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Камчатского края, в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

1) Министерство в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) формирует дополнительное соглашение к Соглашению (дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет в системе «Электронный бюджет» получателю субсидии, с которым заключено Соглашение, уведомление о формировании дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в системе «Электронный бюджет»;

2) получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 1 настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью дополнительное соглашение к Соглашению (дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) посредством системы «Электронный бюджет»;

3) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению (дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью его посредством системы «Электронный бюджет».

30. В случае невозможности направления уведомлений, указанных в частях 23, 27, 29 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Министерства, уведомления направляются Министерством посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным на бумажном носителе или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомлений.

31. Перечисление субсидии на счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной

организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, осуществляется Министерством единовременно не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения, путем оформления и представления в территориальный орган Федерального казначейства платежного документа на перечисление субсидии в установленном порядке.

32. Получатель субсидии представляет ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Министерство в электронном виде посредством системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности в системе «Электронный бюджет» посредством электронной почты, почтового отправления или нарочным на бумажном носителе) следующие отчеты по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Камчатского края для соглашений:

- 1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

33. Получатель субсидии одновременно с отчетом, предусмотренным пунктом 2 части 32 настоящего Порядка, представляет в Министерство посредством системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности в системе «Электронный бюджет» посредством электронной почты, почтового отправления или нарочным на бумажном носителе) копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, и копии документов, подтверждающих получение получателем субсидии имущества (принятие работ, услуг), оплаченных за счет средств субсидии, в порядке и сроки, предусмотренные частью 32 настоящего Порядка.

34. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчетах и документах, прилагаемых к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Датой поступления отчетов и документов, указанных в частях 32 и 33 настоящего Порядка, в Министерство считается день их поступления в системе «Электронный бюджет», а в случае отсутствия технической возможности – в день их поступления в Министерство посредством электронной почты, почтового отправления или нарочным на бумажном носителе.

Министерство осуществляет рассмотрение отчетов и документов, представленных в соответствии с частями 32 и 33 настоящего Порядка, проверку на полноту и достоверность содержащихся в них сведений в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации таких отчетов.

36. Отчетность и документы, указанные в частях 32 и 33 настоящего Порядка, считаются принятыми Министерством после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), решения в системе «Электронный бюджет» в срок, не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзаце втором части 35 настоящего Порядка, или непринятой, о чем получателю субсидии не позднее 1 рабочего дня со дня принятия или неприятия отчетности

Министерством направляется соответствующее уведомление (письмо) посредством системы «Электронный бюджет».

В случае невозможности направления уведомления (письма) в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Министерства, уведомление (письмо) направляется Министерством посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным на бумажном носителе или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления (письма).

37. Отчет, указанный в пункте 1 части 32 настоящего Порядка, считается непринятым в случае некорректного заполнения (заполнения с ошибками) и (или) не заполнения получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчете; представления отчета с нарушением срока, указанного в части 32 настоящего Порядка.

Отчет, указанный в пункте 2 части 32 настоящего Порядка, считается непринятым в случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в части 33 настоящего Порядка; представления указанных отчета и документов с нарушением сроков, указанных в частях 32 и 33 настоящего Порядка; отсутствия в представленных документах дат, подписей, печатей (при наличии); представленные документы не поддаются прочтению и (или) просмотру; использования средств субсидии на цели, не определенные бизнес-планом и Соглашением.

38. В случае получения уведомления (письма) о неприятии отчетности по основаниям, предусмотренным частью 37 настоящего Порядка получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления (письма) о неприятии отчетности направляет в Министерство исправленные отчетность и документы посредством системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности посредством почтового отправления или нарочным на бумажном носителе).

39. Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, 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.

40. Министерство осуществляет в отношении получателя субсидии, а также лиц, получивших средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по Соглашению, проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство оформляет результаты проверок в порядке, установленном пунктами 48–59 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235.

41. Остаток субсидии, неиспользованный в году предоставления субсидии (за исключением расходов, предоставленных в пределах суммы для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии) подлежит возврату получателем субсидии в краевой бюджет не позднее 15 февраля следующего финансового года.

42. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами 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;

3) в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушения.

43. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в краевой бюджет в следующих размерах:

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

2) в случае нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии – в полном объеме;

3) в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, установленных Соглашением, – в размере, определенном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - \Phi_i / \Pi_i), \text{ где:}$$

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

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

Φ_i – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Π_i – плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

44. При недостижении получателем субсидии в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в краевой бюджет).

К получателю субсидии применяются штрафные санкции в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), в размере 1 тысячи рублей за каждый факт нарушения условий предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

45. Письменное требование о возврате средств субсидии в краевой бюджет направляется Министерством получателю субсидии в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушений по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, посредством почтового отправления, нарочным на бумажном носителе или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения требования получателем субсидии.

46. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 42 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет средств субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.

47. В случае выявления нарушений, в том числе по фактам проверок, указанных в части 40 настоящего Порядка, лица, получившие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 42 настоящего Порядка, средства на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя субсидии.

48. Письменное требование о возврате средств, полученных за счет средств субсидии, направляется получателем субсидии лицам, получившим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, и нарушившим порядок и условия предоставления субсидии, в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушений по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля.

49. В случае невозврата лицами, указанными в части 48 настоящего Порядка, средств, полученных за счет средств субсидии, на счет получателя субсидии, получатель субсидии принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет средств в судебном порядке в срок, не позднее 30 рабочих дней со дня, когда получателю субсидии стало известно о неисполнении лицами, указанными в части 48 настоящего Порядка, обязанности возвратить средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, на счет получателя субсидии.

50. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным частями 70 и 77 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) неподписание победителем отбора усиленной квалифицированной электронной подписью проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, предусмотренный пунктом 2 части 23 настоящего Порядка;

4) несоответствие получателя субсидии требованиям и категории получателей субсидии, указанным в частях 16 и 17 настоящего Порядка.

3. Отбор получателей субсидии

51. Информация о проведении отбора размещается на едином портале.

52. Для проведения отбора применяется способ отбора получателей субсидий – конкурс, проводимый исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

53. Министерство в течение текущего финансового года, но не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала подачи (приема) заявок размещает на едином портале объявление о проведении отбора, которое включает в себя следующую информацию в соответствии с настоящим Порядком:

1) способ проведения отбора;

2) дату размещения объявления о проведении отбора;

3) сроки проведения отбора, а также информацию о сроках и порядке проведения этапов отбора;

4) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства и АНО «КЦПП»;

6) результат предоставления субсидии;

7) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с частью 16 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

9) категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

10) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

11) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

12) правила рассмотрения и оценки заявок;

13) порядок возврата заявок на доработку;

14) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

15) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

16) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный частью 11 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

17) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

18) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать Соглашение;

19) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

20) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

54. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется Министерством в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, установленного частью 53 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет» путем направления соответствующего уведомления.

55. Субсидия предоставляется по результатам проведения конкурса с учетом рекомендаций комиссии по результатам рассмотрения и оценки проектов участников отбора по критериям, установленным в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, в соответствии с рейтингом, сформированным по результатам ранжирования поступивших заявок.

56. Взаимодействие Министерства, АНО «КЦПП» и комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

57. В целях рассмотрения и оценки заявок участников отбора АНО «КЦПП» формирует комиссию, в состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

58. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины общего количества членов комиссии.

59. Председатель комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

2) назначает заседания комиссии;

3) проводит заседания комиссии, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протоколы вскрытия заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов отбора.

60. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

61. Секретарь комиссии, как и члены комиссии обладает правом голоса и:

1) организует заседания комиссии, готовит материалы к заседанию;

2) не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии обеспечивает информирование членов комиссии о дате, месте и времени

проведения заседания комиссии, о количестве участников отбора, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

3) осуществляет иные функции, связанные с организационной деятельностью комиссии.

62. В период отсутствия секретаря комиссии его функции выполняет лицо, избранное на заседании комиссии простым большинством голосов.

63. Члены комиссии:

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

2) рассматривают заявки в электронной форме в системе «Электронный бюджет», в том числе посредством оценки рассматриваемых заявок;

3) участвуют в очном формате и (или) формате видео-конференц-связи в заседаниях комиссии по защите участниками отбора проектов;

4) подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью протоколы вскрытия заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов отбора.

64. Комиссия 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) настоящим Порядком;

4) положением о комиссии.

65. Министерство вправе отменить проведение отбора в случае возникновения обстоятельств, произошедших вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

66. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале и не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

67. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

68. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора путем размещения Министерством объявления о его отмене на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, которое содержит информацию о причинах отмены отбора.

69. К участию в отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств, соответствующие требованиям и категории получателей субсидии, указанным в

объявлении о проведении отбора и определенными частями 16 и 17 настоящего Порядка.

70. Для участия в отборе участник отбора, соответствующий требованиям и категории получателей субсидии, указанным в частях 16 и 17 настоящего Порядка, формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), и документов, указанных в объявлении о проведении отбора, установленных:

- 1) для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств – согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) для юридических лиц – согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

71. Заявка подается в соответствии с требованиями, определенными настоящим Порядком, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

72. Министерство не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям и категории получателей субсидии, установленными частями 16 и 17 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

73. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

74. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное качество изображения.

76. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

77. Заявка содержит следующие сведения и документы:

- 1) информацию и документы об участнике отбора:
 - а) полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);
 - б) фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - в) основной государственный регистрационный номер участника отбора;
 - г) идентификационный номер налогоплательщика;
 - д) дату постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
 - е) дату и код постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
 - ж) дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - з) дату и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
 - и) страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
 - к) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
 - л) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - м) фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
 - н) информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - о) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - п) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;
- 2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и категории получателей субсидии;
- 3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике

отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

5) информацию по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора;

6) иные документы в соответствии с перечнями, установленными приложениями 1 или 2 к настоящему Порядку.

78. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее дня окончания срока приема заявок, после формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в части 70 настоящего Порядка.

79. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Заявка может быть отозвана в срок не позднее дня окончания срока приема заявок. Возврат заявки осуществляется путем формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторному обращению участника отбора для участия в отборе, но не позднее даты и времени окончания приема заявок, предусмотренных в объявлении о проведении отбора.

80. Решения АНО «КЦПП» о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора на едином портале с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявка не возвращается участнику отбора на доработку при наличии оснований для отклонения заявки, не подлежащих доработке.

Срок представления доработанной участником отбора заявки не должен превышать 5 рабочих дней со дня возврата ему заявки для доработки. АНО «КЦПП» в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока доработки заявок проверяет доработанные заявки и представленные в составе доработанных заявок документы на соответствие условиям настоящего Порядка и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

В случае если выявленные основания для возврата заявок на доработку не устранены участником отбора в срок, установленный в абзаце третьем настоящей части, заявка отклоняется системой «Электронный бюджет» автоматически.

Доработанная участником отбора заявка, поступившая позже срока, указанного в абзаце третьем настоящей части, АНО «КЦПП» не рассматривается.

Основаниями возврата заявок участникам отбора на доработку являются:

- 1) отсутствие в представленных в составе заявки документах дат, подписей, печатей (при наличии);
- 2) документы, представленные в составе заявки, не поддаются прочтению и (или) просмотру.

81. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить АНО «КЦПП» не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

82. АНО «КЦПП» в ответ на запрос, указанный в части 81 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное АНО «КЦПП» разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящей части, предоставляется всем участникам отбора.

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

- 1) первый этап – этап вскрытия и рассмотрения заявок;
- 2) второй этап – этап оценки заявок и определения победителей отбора.

84. Продолжительность первого этапа проведения отбора составляет не более 35 рабочих дней.

85. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ АНО «КЦПП» и комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

86. На этапе рассмотрения заявок комиссия проводит вскрытие заявок и их рассмотрение на соответствие требованиям и категории получателей субсидии, установленным частями 16 и 17 настоящего Порядка, а также соответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному приложениями 1 или 2 к настоящему Порядку.

87. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

88. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок проверяет участников отбора на соответствие требованиям и категории получателей субсидии, установленным частями 16 и 17 настоящего Порядка, а также условиям настоящего Порядка и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

89. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, АНО «КЦПП» осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

90. В запросе, указанном в части 89 настоящего Порядка, АНО «КЦПП» устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

91. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с частью 89 настоящего Порядка, в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений части 90 настоящего Порядка.

92. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в части 89 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений части 90 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный частью 97 настоящего Порядка.

93. При необходимости установления достоверности представленных участником отбора сведений АНО «КЦПП» осуществляет выезд к участнику отбора, подавшему заявку, для осмотра места ведения предпринимательской деятельности.

94. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

95. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных частью 96 настоящего Порядка.

96. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии и требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоответствие направлений расходования средств субсидии, указанных в бизнес-плане участника отбора, расходам, определенным частью 9 настоящего Порядка, с учетом положений части 10 настоящего Порядка.

97. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора, о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

98. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

99. Продолжительность второго этапа проведения отбора составляет не более 10 рабочих дней.

100. На втором этапе проведения отбора предусмотрена оценка заявок комиссией в соответствии с установленной в приложении 3 к настоящему Порядку системой балльной оценки.

101. По каждому критерию устанавливается система балльной оценки – значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

Начисление баллов по показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки. Шкала оценки по показателям критериев оценки установлена в приложении 3 к настоящему Порядку. Оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

Количество баллов n -го участника отбора (R_n) рассчитывается по следующей формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in}, \text{ где:}$$

Q_i – величина значимости i -го критерия;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му участнику отбора по i -му критерию.

102. Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении заявки. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом комиссии и последующего деления на количество таких членов.

103. Для оценки комиссией заявок участников отбора по критериям оценки заявок «Описание проекта при защите бизнес-проекта», «Описание этапов реализации проекта при защите бизнес-проекта», «Описание стоимости проекта, направлений расходования средств субсидии, источников привлечения финансирования при защите бизнес-проекта», «Описание результата реализации проекта при защите бизнес-проекта», «Ответы на вопросы при защите бизнес-проекта», установленным приложением 3 к настоящему Порядку, проводится защита проектов участников отбора.

104. Защита проектов участниками отбора может проводиться в очном формате и (или) в формате видео-конференц-связи.

105. Участник отбора принимает участие в защите проектов, проводимой в очном формате и (или) в формате видео-конференц-связи, 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.

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

107. Суммарный минимальный проходной балл оценки заявок по всем критериям оценки на втором этапе составляет 50 баллов (с учетом величины значимости критерия).

108. В случае если в целях полной, всесторонней и объективной оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, АНО «КЦПП» осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

109. В запросе, указанном в части 108 настоящего Порядка, АНО «КЦПП» устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

110. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с частью 108 настоящего Порядка, в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений части 109 настоящего Порядка.

111. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в части 108 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений части 109 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный частью 115 настоящего Порядка.

112. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок, очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов и по результатам очного и (или) видео-конференц-связи собеседования с участниками отбора (защита бизнес-проекта).

113. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие категории получателей субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора.

114. Участник отбора, набравший по результатам оценки заявок, поданных участниками отбора, балл оценки заявок по всем критериям оценки меньший, чем установленный частью 107 настоящего Порядка и указанный в объявлении о проведении отбора суммарный минимальный проходной балл, не признается победителем отбора в соответствии с частью 113 настоящего Порядка.

115. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию:

- 1) о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;
- 2) о дате, времени и месте оценки заявок;
- 3) об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 5) о последовательности оценки заявок, присвоенных заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров, о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки и об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки;
- 6) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения и размер предоставляемой им субсидии.

116. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

117. В случае обнаружения технической ошибки (опечатки) в протокол рассмотрения заявок и (или) в протокол подведения итогов отбора могут быть внесены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и (или) протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причины внесения изменений.

118. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 5) по результатам оценки все заявки, поданные участниками отбора, набрали балл оценки заявок по всем критериям оценки меньший, чем указанный в объявлении о проведении отбора суммарный минимальный проходной балл оценки заявок по всем критериям оценки.

119. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора суммарному минимальному проходному баллу.

120. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с частью 23 настоящего Порядка.

121. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

122. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа (уклонения) победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Министерство может принять решение о проведении нового отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка.

123. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной

службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результата 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.

124. Получатель субсидии представляет в Министерство документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или заключение контракта о прохождении военной службы, в течение срока действия Соглашения, 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 из краевого бюджета государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, и проведения отбора получателей субсидии

Перечень документов,
представляемых индивидуальными предпринимателями и главами крестьянских (фермерских) хозяйств для участия в отборе по предоставлению государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями

1. Согласие на обработку персональных данных, согласие на передачу персональных данных по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Камчатского края (далее – Министерство).

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

3. Бизнес-план по форме, утвержденной приказом Министерства.

4. Копия документа, подтверждающего наличие права пользования объектом недвижимого имущества, частью объекта недвижимого имущества (земельный участок, здание, помещение, строение, сооружение), являющегося нежилым, с видом разрешенного использования или целевым назначением, допускающим реализацию проекта согласно бизнес-плану, копия акта приема-передачи объекта недвижимого имущества, части объекта недвижимого имущества (предоставляется в случае если наличие акта приема-передачи предусмотрено документом, подтверждающим наличие подтвержденного права пользования объектом недвижимого имущества, частью объекта недвижимого имущества). В случае, если для реализации проекта используются несколько объектов недвижимого имущества, частей объекта (ов) недвижимого имущества (земельный участок, здание, помещение, строение, сооружение), то копии документов, подтверждающих наличие подтвержденного права пользования всеми такими объектами недвижимого имущества, частями объекта (ов) недвижимого имущества.

5. Копия документа, подтверждающего прохождение индивидуальным предпринимателем или главой крестьянского (фермерского) хозяйства обучения основам предпринимательской деятельности (продолжительность обучения должна составлять не менее 16 часов), или документа, подтверждающего наличие у индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства высшего юридического и (или) экономического образования либо профессиональной переподготовки по

юридическим и (или) экономическим специальностям (для участников отбора срок со дня государственной регистрации которых, включая день государственной регистрации на день обращения за предоставлением субсидии не превышает 364 календарных дня).

6. Копии договора коммерческой концессии и копия свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии в случае реализации проекта в рамках договора коммерческой концессии.

7. Копии документов, подтверждающих софинансирование участником отбора проекта, определенного бизнес-планом, за счет собственных средств в размере не менее 15 процентов от размера субсидии:

1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у индивидуального предпринимателя, юридического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

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

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у индивидуального предпринимателя, юридического лица:

а) кассовый чек;

б) документ, подтверждающий получение товара, имущества, услуг, работ (товарный чек, накладная, товарная накладная, копия чека, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, акт приема-передачи, универсальный передаточный документ и другие подтверждающие документы);

3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

4) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

5) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а) чек;

б) платежное поручение с отметкой банка;

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

г) документ, подтверждающий получение товара, имущества, услуг, работ (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ и др.) (при наличии);

б) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а) чек;

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

8. Справка (в произвольной форме), подтверждающая соответствие участника отбора условиям, установленным пунктами 2–6 части 17 настоящего Порядка.

9. 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 (представляется субъектами малого и среднего предпринимательства, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).

Приложение 2 к Порядку предоставления из краевого бюджета государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, и проведения отбора получателей субсидии

Перечень документов,
представляемых юридическими лицами для участия в отборе по предоставлению государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями

1. Согласие на обработку персональных данных руководителя юридического лица, согласие на передачу персональных данных руководителя юридического лица, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Камчатского края (далее – Министерство).

2. Копия(и) документа(ов), подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.

3. Копии всех страниц паспорта руководителя юридического лица.

4. Бизнес-план по форме, утвержденной приказом Министерства.

5. Копия документа, подтверждающего наличие права пользования объектом недвижимого имущества, частью объекта недвижимого имущества (земельный участок, здание, помещение, строение, сооружение), являющегося нежилым, с видом разрешенного использования или целевым назначением, допускающим реализацию проекта согласно бизнес-плану, копия акта приема-передачи объекта недвижимого имущества, части объекта недвижимого имущества (предоставляется в случае если наличие акта приема-передачи предусмотрено документом, подтверждающим наличие права пользования объектом недвижимого имущества, частью объекта недвижимого имущества). В случае, если для реализации проекта используются несколько объектов недвижимого имущества, частей объекта(ов) недвижимого имущества (земельный участок, здание, помещение, строение, сооружение), то копии документов, подтверждающих наличие подтвержденного права пользования всеми такими объектами недвижимого имущества, частями объекта(ов) недвижимого имущества.

6. Копия документа, подтверждающего прохождение руководителем или учредителем (одним из учредителей) юридического лица обучения основам предпринимательской деятельности (продолжительность обучения должна составлять не менее 16 часов), или документа, подтверждающего наличие у руководителя или учредителя (одного из учредителей) юридического лица

высшего юридического и (или) экономического образования либо профессиональной переподготовки по юридическим и (или) экономическим специальностям (для участников отбора срок со дня государственной регистрации которых, включая день государственной регистрации на день обращения за предоставлением субсидии не превышает 364 календарных дня).

7. Копии договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии в случае реализации проекта в рамках договора коммерческой концессии.

8. Копии документов, подтверждающих софинансирование участником отбора проекта, определенного бизнес-планом, за счет собственных средств в размере не менее 15 процентов от размера субсидии:

1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у индивидуального предпринимателя, юридического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

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

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у индивидуального предпринимателя, юридического лица:

а) кассовый чек;

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

3) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) платежное поручение с отметкой банка;

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

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

4) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения имущества у физического лица:

а) документ, на основании которого была произведена оплата (договор);

б) расписка, расходный кассовый ордер, подтверждающие передачу-получение денежных средств;

в) документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины);

5) для подтверждения оплаты безналичным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а) чек;

б) платежное поручение с отметкой банка;

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

г) документ, подтверждающий получение товара, имущества, услуг, работ (накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ и др.) (при наличии);

б) для подтверждения оплаты наличным расчетом и получения товаров, имущества, услуг, работ у физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

а) чек;

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

9. Справка (в произвольной форме), подтверждающая соответствие участника отбора условиям, установленным пунктами 2–6 части 17 настоящего Порядка.

10. 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 (представляется субъектам малого и среднего предпринимательства, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).

Приложение 3 к Порядку предоставления из краевого бюджета государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, и проведения отбора получателей субсидии

**Критерии оценки
заявок участников отбора по предоставлению государственной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями**

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки заявок	Удельный вес критерия оценки, величина значимости	Максимальное значение показателя критерия, баллов
1	2	3	4
1.	Критерий оценки заявок «Территориальный признак»		
1.1.	Участник отбора 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 в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	0,02	100
1.2.	Участник отбора не реализует проект на вышеуказанных приоритетных территориях Камчатского края	0,02	0
2.	Критерий оценки заявок «Уникальность проекта»		
2.1.	Обозначена и аргументирована уникальность проекта	0,05	100
2.2.	Обозначена, но не аргументирована уникальность проекта	0,05	50
2.3.	Проект не уникален	0,05	0
3.	Критерий оценки заявок «Обоснованность практической значимости проекта для		

1	2	3	4
	реального сектора экономики»		
3.1.	Представлена подробная информация о возможности практического применения проекта на территории Камчатского края и аргументирована применимость проекта в реальных жизненных условиях	0,05	100
3.2.	Представлена краткая информация о возможности практического применения проекта на территории Камчатского края	0,05	50
3.3.	Отсутствие практической значимости для Камчатского края	0,05	0
4.	Критерий оценки заявок «Оценка бизнес-плана. Описание предприятия и отрасли»		
4.1.	Раздел содержит подробную информацию о проекте, описана сезонность и особенности ведения бизнеса, описана необходимость и наличие разрешительных документов	0,14	100
4.2.	В разделе нет описаний особенностей ведения бизнеса, не описана сезонность, имеются несоответствия с другими разделами бизнес-плана	0,14	50
4.3.	Не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	0,14	0
5.	Критерий оценки заявок «Оценка бизнес-плана. Анализ рынка»		
5.1.	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	0,14	100
5.2.	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	0,14	50
5.3.	Не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	0,14	0
6.	Критерий оценки заявок «Оценка бизнес-плана. План маркетинга»		
6.1.	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.	0,14	100

1	2	3	4
	Не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация		
6.2.	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	0,14	50
6.3.	Не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	0,14	0
7.	Критерий оценки заявок «Оценка бизнес-плана. Производственный план»		
7.1.	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	0,14	100
7.2.	Раздел не содержит информацию, которая позволяет оценить способность субъектов малого и среднего предпринимательства получить запланированный доход, доход указан без учета сезонности, есть несоответствия по организации осуществления деятельности и количеству работников субъекта малого и среднего предпринимательства, занятых в осуществлении деятельности	0,14	50
7.3.	Не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	0,14	0
8.	Критерий оценки заявок «Оценка бизнес-плана. План движения денежных средств»		
8.1.	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	0,14	100
8.2.	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	0,14	50

1	2	3	4
8.3.	План движения денежных средств содержит не все статьи расходов, данные в плане движения средств содержат несоответствия с бизнес-планом в более чем 2 пунктах	0,14	0
9.	Критерий оценки заявок «Использование средств субсидии»		
9.1.	51 % и больше средств субсидии направлены на приобретение основных средств, таких как оборудование, устройств, механизмов, инструментов и т.д.	0,08	100
9.2.	50 % и меньше средств субсидии направлены на приобретение основных средств, таких как оборудование, устройств, механизмов, инструментов и т.д.	0,08	50
9.3.	Средства субсидии направлены на расходы, которые не являются необходимыми для создания данного проекта	0,08	0
10.	Критерий оценки заявок «Описание проекта при защите бизнес-проекта»		
10.1.	Подробно описан реализуемый проект, информация представлена в полном объеме	0,02	100
10.2.	Кратко описан реализуемый проект, информация представлена не в полном объеме	0,02	50
10.3.	Участник отбора не смог принять участие в защите проекта лично либо обеспечить присутствие на защите своего законного представителя	0,02	0
11.	Критерий оценки заявок «Описание этапов реализации проекта при защите бизнес-проекта»		
11.1.	Подробно описаны этапы реализации проекта, информация об их реализации предоставлена в полном объеме	0,02	100
11.2.	Кратко описаны этапы реализации проекта, информация представлена не в полном объеме	0,02	50
11.3.	Участник отбора не смог принять участие в защите проекта лично либо обеспечить присутствие на защите своего законного представителя	0,02	0
12.	Критерий оценки заявок «Описание стоимости проекта, направлений расходования средств субсидии, источников привлечения финансирования при защите бизнес-проекта»		
12.1.	Подробно описаны стоимость проекта, направления расходования средств субсидии, источники привлечения финансирования, информация представлена в полном объеме	0,02	100
12.2.	Кратко описаны стоимость проекта, направления расходования средств субсидии, источники привлечения финансирования	0,02	50

1	2	3	4
	финансирования, информация представлена не в полном объеме		
12.3.	Участник отбора не смог принять участие в защите проекта лично либо обеспечить присутствие на защите своего законного представителя	0,02	0
13.	Критерий оценки заявок «Описание результата реализации проекта при защите бизнес-проекта»		
13.1.	Подробно описан результат реализации проекта, информация представлена в полном объеме	0,02	100
13.2.	Кратко описан результат реализации проекта, информация представлена не в полном объеме	0,02	50
13.3.	Участник отбора не смог принять участие в защите проекта лично либо обеспечить присутствие на защите своего законного представителя	0,02	0
14.	Критерий оценки заявок «Ответы на вопросы при защите бизнес-проекта»		
14.1.	При оценке критерия 100 – максимальный балл (ответы на вопросы хорошо аргументированы и демонстрируют осведомленность в теме), 0 – минимальный балл (участник отбора не смог принять участие в защите проекта, ответы на вопросы не аргументированы либо участник отбора не смог ответить на вопрос)	0,02	100–0