



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

[Дата регистрации]

[Номер документа]

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

[горизонтальный штамп подписи
1]

Е.А. Чекин

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно (далее – Порядок), регламентирует условия предоставления грантов в форме субсидий (далее – субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно (далее – СМСП), на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией товаров, работ, услуг, посредством проведения конкурса.

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

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

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

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной

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

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

6. В Порядке используются следующие понятия:

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

2) конкурс – конкурсный отбор заявителей для предоставления субсидий;

3) конкурсная заявка – заявление об участии в конкурсе субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления субсидий и прилагаемые к нему документы в соответствии с Приложениями №№ 1, 2 к настоящему Порядку;

4) организатор конкурса – Министерство;

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

6) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, сформированный Правительством Камчатского края для определения победителей конкурса (Приложение № 10 настоящего Порядка);

7) участник конкурса – заявитель, соответствующий требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, и отобранный рабочей группой в соответствии с настоящим Порядком;

8) победитель конкурса – участник конкурса, отобранный конкурсной комиссией в соответствии с настоящим Порядком;

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

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

11) договор о предоставлении субсидии – соглашение между организатором конкурса и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии;

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

7. Размер субсидии определяется конкурсной комиссией пропорционально размеру расходов СМСП, предусмотренных на реализацию проекта в сфере предпринимательской деятельности.

Субсидия предоставляется при условии софинансирования СМСП расходов, связанных с реализацией проекта в сфере предпринимательской деятельности, в размере не менее 25 % от размера расходов, предусмотренных на реализацию таких проектов и указанных в части 8 настоящего Порядка.

Максимальный размер субсидии не превышает 500 тысяч рублей на одного

получателя поддержки. Минимальный размер субсидии не может составлять менее 100 тысяч рублей.

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

8. Средства субсидии предоставляются СМСП на финансовое обеспечение следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере предпринимательской деятельности:

- аренда нежилого помещения сроком не более 6 месяцев;
- ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения;
- аренда сроком не более 6 месяцев и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели);
- выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);
- технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение);
- оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения сроком не более 6 месяцев;
- оформление результатов интеллектуальной деятельности;
- приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);
- переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;
- оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сроком не более 6 месяцев;
- оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) сроком не более 6 месяцев;
- приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения сроком не более 6 месяцев);
- приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг;

– уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей сроком не более 6 месяцев;

– реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований сроком не более 6 месяцев.

Не допускается направление субсидии на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

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

1) заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

3) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

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

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

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

7) субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, создан физическим лицом возрастом до 25 лет включительно;

8) заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный в качестве юридического лица, в состав учредителей (участников) или акционеров которого входит **физическое лицо** в возрасте до 25 лет (включительно), владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества);

9) заявитель, прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения субсидии по направлению осуществления предпринимательской деятельности, проведение которой организовано центр поддержки предпринимательства, центр инноваций

социальной сферы или Корпорацией МСП;

10) заявитель, реализует проект согласно представленному бизнес-плану;

11) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 1 тыс. рублей.

12) заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской, а заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

13) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

15) заявитель осуществляет виды экономической деятельности, информация о которых содержится в выписке в отношении заявителя из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, и соответствующие осуществляемым заявителем видам предпринимательской деятельности и реализуемому проекту;

16) в отношении заявителя отсутствует решение об отказе в предоставлении государственной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятое в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления о предоставлении субсидии и документов, прилагаемых к нему;

17) наличие подтвержденного права пользования земельным участком и (или) помещением, предназначенным(ыми) для ведения предпринимательской деятельности, либо предоставление документа о намерениях пользования помещением и (или) земельным участком, предназначенным(ыми) для ведения предпринимательской деятельности (при необходимости использования земельного участка и (или) нежилого помещения для реализации бизнес-плана);

18) заявитель не являлся получателем субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предприятий.

10. Условия предоставления субсидии:

1) представление заявителем полного перечня документов,

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

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

3) соответствие направлений расходования средств субсидии, указанных в бизнес-плане, целям, определенным частью 8 настоящего Порядком;

4) использование заявителем собственных средств в размере не менее 25 % от размера расходов, предусмотренных на реализацию социального проекта, на цели, указанные в части 8 настоящего Порядка (в качестве подтверждения использования заявителем собственных средств не принимаются расходы, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, и гражданами, не применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также расходы, произведенные до даты государственной регистрации заявителя).

В качестве финансирования учитываются расходы, произведенные заявителем за счет собственных средств после даты государственной регистрации заявителя, но не ранее 1 января года обращения за предоставлением субсидии, и (или) которые будут произведены в течение 30 календарных дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

5) отсутствие в отношении заявителя решения об отказе в предоставлении государственной поддержки в связи с представлением им недостоверных документов и (или) сведений, принятого в течение трех лет, предшествующих дате подачи заявления на предоставление субсидии и документов, прилагаемых к нему;

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

7) представление заявителем бизнес-плана по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

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

первый этап – определение участников конкурса;

второй этап – определение победителей конкурса.

12. Не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема заявлений о предоставлении субсидии и документов, прилагаемых к ним, на едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу:

<https://www.kamgov.ru/aginvest> размещается объявление о проведении конкурса (далее – объявление).

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

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

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адреса электронной почты Министерства;

3) результаты предоставления субсидии;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

5) требования к СМСП и перечень документов, представляемых СМСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи конкурсных заявок и требования к их форме и содержанию;

7) порядок отзыва конкурсных заявок, порядок возврата конкурсных заявок, определяющий в том числе основания для возврата конкурсных заявок, порядок внесения изменений в конкурсные заявки;

8) правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок заявителей;

9) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса;

10) срок подписания договора о предоставлении субсидии победителем конкурса;

11) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

12) дата размещения результатов конкурса на едином портале и на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://www.kamgov.ru/aginvest>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса.

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

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

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

14. В конкурсную заявку СМСП – индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) входят документы в

соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

В конкурсную заявку СМСП – юридического лица входят документы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

15. Конкурсная заявка может быть передана Центру курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи или представлена Центру лично заявителем, либо его представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ

16. В случае личного представления конкурсной заявки заявителем либо его представителем копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении конкурсной заявки Центру курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи копии документов, необходимых для получения субсидии, представляются заверенными надлежащим образом.

17. Конкурсные заявки регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок в момент их поступления в Центр. В случае личного представления конкурсной заявки запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конкурсную заявку, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего конкурсную заявку. При поступлении конкурсной заявки через курьерскую службу доставки либо посредством почтовой связи запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего конкурсную заявку.

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

19. В случае одновременного поступления в Центр двух или более конкурсных заявок, направленных посредством почтовой связи, последовательность их регистрации устанавливается в соответствии с датой их отправления. При этом в журнале регистрации конкурсных заявок датой поступления конкурсных заявок посредством почтовой связи указывается дата отправления таких конкурсных заявок, а время приема в день поступления устанавливается с понедельника по четверг в 17:30, а по пятницам в 16:00, согласно дню поступления в Центр.

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

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

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

22. После рассмотрения конкурсной заявки рабочей группой конкурсная заявка возврату не подлежит.

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

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

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

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

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

4) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

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

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

26. При выявлении Центром несоответствия конкурсной заявки условиям предоставления поддержки, установленным пунктами 1, 11, 15, 17 части 9, пунктами 1, 3, 4, 7 части 10 настоящего Порядка, заявителю Центром направляется уведомление о выявленных несоответствиях по адресу электронной почты, указанному в заявлении на предоставление субсидии.

27. Заявитель имеет право устранить выявленные несоответствия конкурсной заявки условиям предоставления поддержки, установленным пунктами 1, 11, 15, 17 части 9, пунктами 1, 3, 4, 7 части 10 настоящего Порядка, и при необходимости представить Центру подтверждающие документы об их устранении в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления Центром уведомления заявителю.

28. В случае необходимости представления заявителем Центру документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий конкурсной заявки условиям предоставления поддержки, установленным пунктами 1, 11, 15, 17 части 9, пунктами 1, 3, 4, 7 части 10 настоящего Порядка, документы представляются заявителем Центру курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи, или лично заявителем либо его законным представителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. В случае личного представления заявителем либо его представителем документов, подтверждающих устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки. При направлении Центру документов, подтверждающих устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, курьерской службой доставки либо посредством почтовой связи, копии

документов представляются заверенными надлежащим образом.

30. Документы, подтверждающие устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок в момент их поступления Центру. В случае личного представления документов запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего документы, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего документы. При поступлении документов через курьерскую службу доставки либо посредством почтовой связи запись регистрации включает в себя номер по порядку, наименование заявителя, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего документы.

31. Документы, подтверждающие устранение выявленных в конкурсной заявке несоответствий, поступившие Центру после окончания срока, установленного частью 27 настоящего Порядка, в журнале регистрации конкурсных заявок не регистрируются, рабочей группой и комиссией по предоставлению субсидии не рассматриваются и в течение пяти рабочих дней со дня их поступления Центру возвращаются заявителю.

32. В случае если несоответствия, указанные в уведомлении Центра, заявителем не устранены в срок, установленный частью 27 настоящего Порядка, конкурсная заявка рассматривается рабочей группой и комиссией по предоставлению субсидии с учетом выявленных Центром несоответствий.

33. При устранении заявителем выявленных Центром несоответствий конкурсной заявки условиям предоставления поддержки, установленным пунктами 1, 11, 15, 17 части 9, пунктами 1, 3, 4, 7 части 10 настоящего Порядка, в установленный частью 27 настоящего Порядка срок, конкурсная заявка признается соответствующей условиям предоставления поддержки, установленным пунктами 1, 11, 15, 17 части 9, пунктами 1, 3, 4, 7 части 10 настоящего Порядка.

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

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;
- 2) дата, время и место оценки конкурсных заявок участников конкурса;
- 3) информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие конкурсные заявки;
- 5) последовательность оценки конкурсных заявок участников конкурса, присвоенные конкурсным заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки конкурсных заявок участников конкурса,

принятое на основании результатов оценки указанных конкурсных заявок решение о присвоении таким конкурсным заявкам порядковых номеров;

б) наименование получателей субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

35. Определение участников конкурса проводится рабочей группой.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о рабочей группе при проведении конкурса для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно (Приложение № 8 к настоящему Порядку).

Состав рабочей группы утверждается приказом Министерства.

36. Рабочая группа в рамках проведения первого этапа конкурса проводит рассмотрение и анализ конкурсных заявок на предмет соответствия требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также проводит оценку конкурсной заявки участника конкурса согласно критериям, приведенным в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

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

1) сведения о наличии либо отсутствии принятого ранее в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и об истечении срока ее оказания;

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

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

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

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

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

2) предоставляет Центру сведения, указанные в части 37 настоящего Порядка.

39. Рабочая группа в рамках проведения первого этапа конкурса проводит оценку конкурсной заявки заявителя по форме в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Порядку.

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

40. По каждому критерию бизнес-плана каждым членом рабочей группы присваивается оценка от 1 до 3. Средняя итоговая оценка

бизнес-плана по каждому критерию рассчитывается как суммарное значение присвоенных членами рабочей группы оценок по каждому критерию бизнес-плана, деленное на количество оценивающих бизнес-план членов рабочей группы.

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

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

43. Заявители, соответствующие требованиям и условиям, установленным частями 9 и 10 настоящего Порядка, признаются участниками конкурса.

44. Основания для отказа в признании заявителя участником конкурса являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенными частями 9 и 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

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

4) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

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

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

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

46. Решение о признании либо об отказе в признании заявителей участниками конкурса принимается Министерством с учетом рекомендаций рабочей группы. В случае отказа заявителю в признании его участником конкурса, такой заявитель уведомляется Министерством о принятом решении в течение 5 календарных дней с даты принятия такого решения Министерством.

47. Определение победителей конкурса проводится конкурсной комиссией на основании очной защиты проектов участниками конкурса.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при проведении

конкурса для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение № 9 к настоящему Порядку).

Состав конкурсной комиссии утверждается Правительством Камчатского края для определения победителей конкурса (Приложение 10 настоящего Порядка).

48. Защита проектов участниками конкурса может проводиться в онлайн или в офлайн форматах либо посредством телефонной связи.

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

49. Участник конкурса принимает участие в защите проектов лично либо при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, обеспечивает участие в защите проектов своего законного представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в защите проектов участник конкурса не смог принять участие лично либо обеспечить присутствие на защите своего законного представителя, такой участник конкурса не может быть признан победителем конкурса.

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

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

Итоговый балл оценки защиты проекта рассчитывается по следующей формуле:

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

S_f – итоговый балл оценки защиты проекта;

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

i – количество членов конкурсной комиссии.

52. Участник конкурса признается финалистом конкурса в случае, если итоговый балл оценки защиты проекта участника конкурса составляет 2 и более баллов.

53. Для каждого финалиста конкурса рассчитывается рейтинговая оценка по следующей формуле:

$$R = (S_f + K), \text{ где:}$$

R – рейтинговая оценка финалиста конкурса;

S_f – итоговый балл оценки защиты проекта;

К – количество баллов, присвоенных финалистам конкурса рабочей группой.

54. Список финалистов конкурса ранжируется в соответствии с итоговой рейтинговой оценкой в порядке убывания, от наибольшей рейтинговой оценки к наименьшей.

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

56. Победителями конкурса признаются финалисты конкурса, набравшие наибольшие итоговые рейтинговые оценки.

57. Распределение субсидии начинается с конкурсной заявки победителя конкурса, набравшего наибольшую итоговую рейтинговую оценку, далее – в порядке возрастания порядковых номеров, присвоенных конкурсным заявкам остальных победителей конкурса.

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

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

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

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

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

60. В течение 14 календарных дней со дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии результаты конкурса размещаются на едином портале.

61. Министерство в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с СМСП договор о предоставлении субсидии, на основании которого предоставляется субсидия

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

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

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

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

63. В случае, если до заключения договора(ов) о предоставлении субсидии с победителем(лями) конкурса Министерству станут известны факты, подтверждающие недостоверность сведений и (или) документов, предоставленных победителем(лями) конкурса, договор о предоставлении субсидии не заключается.

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

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

65. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, является согласие СМСП и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения СМСП условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного

(муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение

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

Результатом предоставления субсидии является реализация СМСП не менее 1 (одного) проекта согласно реализуемому бизнес-плану в сфере предпринимательской деятельности в течение действия договора о предоставлении субсидии.

Сроки предоставления отчета о достижении результатов предоставления субсидии устанавливаются договором о предоставлении субсидии, но не реже одного раза в квартал.

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

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается договором о предоставлении субсидии в соответствии с частью 61 настоящего Порядка.

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

1) предоставление документов, подтверждающих софинансирование проекта в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, на цели, указанные в части 9 настоящего порядка в соответствии с бизнес-планом заявителя, в соответствии со сметой, установленной договором о предоставлении субсидии;

2) требование к получателю субсидии о ежегодном в течение трех лет, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, представлять в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственный за реализацию мероприятия, информацию о финансово-экономических показателях своей деятельности;

3) требование о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

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

5) запрет приобретения иностранной валюты;

6) запрет на направление средств субсидии на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных

внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;

7) установление результатов предоставления субсидии;

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

9) допускается перераспределения средств субсидии и собственных средств для софинансирования проекта между статьями сметы расходов в пределах общей суммы сметы.

68. Документы, подтверждающие расходы по софинансированию бизнес-плана, произведенные победителем конкурса после подачи конкурсной заявки в Центр в соответствии с пунктом 4 части 10 настоящего Порядка, предоставляются победителем конкурса в Центр в течение 35 календарных дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

69. При предоставлении победителем конкурса в составе конкурсной заявки документа о намерениях пользования помещением или земельным участком, предназначенным(ыми) для ведения предпринимательской деятельности, победитель конкурса предоставляет в Центр документы, подтверждающие наличие права пользования земельным участком и (или) помещением, предназначенным(ыми) для ведения предпринимательской деятельности, в течение 35 календарных дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

70. При непредоставлении победителем конкурса в течение 35 календарных дней с даты заключения договора о предоставлении субсидии документов, установленных 68 и (или) частью 69 настоящего Порядка, договор о предоставлении субсидии расторгается Министерством в одностороннем порядке.

71. Субсидия предоставляется в соответствии с договором о предоставлении субсидии после предоставления победителем конкурса документов, установленных частью 68 и (или) 69 настоящего Порядка. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета Министерства на расчетный счет победителя конкурса.

72. Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет СМСП, реквизиты которого указаны в договоре о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии либо в течение 10 рабочих дней со дня исполнения обязательства по предоставлению документов, установленных частью 68 и (или) частью 69 настоящего Порядка, договором о предоставлении субсидии.

73. СМСП представляет в Министерство через Центр:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о целевом использовании средств субсидии), срок представления которого устанавливается договором о предоставлении субсидии.

При необходимости на основании заявления СМСП Министерством может быть рассмотрена возможность продления срока предоставления отчета об

осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

При положительном решении по заявлению о продлении срока предоставления отчета о целевом использовании средств субсидии с СМСП заключается дополнительное соглашение.

2) отчет о достижении результата и показателя предоставления субсидии, указанных в части 4 настоящего Порядка, срок представления которого устанавливается договором о предоставлении субсидии, и не может превышать 3 года со дня заключения договора о предоставлении субсидии;

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

4) документы, подтверждающие софинансирование проекта в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, на цели, указанные в части 8 настоящего порядка в соответствии с бизнес-планом заявителя и заключенным договором о предоставлении субсидии. Срок предоставления документов, подтверждающие софинансирование проекта, устанавливается договором о предоставлении субсидии.

При необходимости на основании заявления СМСП Министерством может быть рассмотрена возможность продления сроков предоставления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

При положительном решении по заявлению о продлении отчета о целевом использовании средств субсидии с СМСП заключается дополнительное соглашение.

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

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

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

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

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в

представлении и (или) предписании;

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

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

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

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

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

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

78. В случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, устанавливается возможность осуществления СМСП расходов, источником финансового обеспечения которого являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии. Решение о наличии потребности в указанных средствах принимает Министерство по согласованию с Министерством финансов Камчатского края.

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

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

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

81. Уведомление о возврате средств субсидии направляется Министерством через Центр СМСП в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в части 65 настоящего Порядка.

82. В случае невозврата СМСП средств субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, средства субсидии подлежат

взысканию Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

84. Камчатский край в течение 3 (трех) лет с даты предоставления субсидии осуществляет мониторинг деятельности получателя субсидии и информирует Минэкономразвития России в случае прекращения его деятельности с указанием причин.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

Перечень документов,
предоставляемых индивидуальными предпринимателями и главами
крестьянских (фермерских) хозяйств для участия в конкурсном отборе для
предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

1. Заявление по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно (далее – Порядок, СМСП).

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

3. Бизнес-план по форме, приведенной в приложении 4 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты обращения за предоставлением субсидии.

5. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности и реализации бизнес-плана, либо копия документа о намерениях пользования помещением или земельным участком, предназначенным(ыми) для ведения предпринимательской деятельности (при необходимости использования земельного участка и (или) нежилого помещения для реализации бизнес-плана).

6. Копия документа, подтверждающего прохождение СМСП обучения в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения субсидии по направлению осуществления предпринимательской деятельности, проведение которой организовано ЦПП, ЦИСС или Корпорацией МСП.

7. Копии документов, подтверждающих софинансирование заявителем бизнес-плана за счет собственных средств в размере не менее 25% от размера расходов, предусмотренных на реализацию социального проекта (предоставляются в случае осуществления расходов заявителем до даты подачи заявителем конкурсной заявки в Центр):

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

физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- а) платежное поручение с отметкой банка;
- б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;
- в) документ, подтверждающий получение товара, имущества (чек, накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, товарно-транспортная накладная, требование-накладная, расходная накладная, универсальный передаточный документ и др.);

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

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

8. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению 5 к Порядку (предоставляется СМСП, срок с даты государственной регистрации которых составляет менее одного года).

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

Перечень документов,
представляемых юридическими лицами для участия в конкурсном отборе для
предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

1. Заявление по форме, приведенной в приложении 3 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно (далее – Порядок, СМСП).

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

3. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.

4. Бизнес-план по форме, приведенной в приложении 4 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Справка налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сформированная на дату не ранее, чем за 30 дней до даты обращения за предоставлением субсидии.

6. Копия документа, подтверждающего право на земельный участок либо помещение, предназначенные для ведения предпринимательской деятельности и реализации бизнес-плана, либо копия документа о намерениях пользования помещением или земельным участком, предназначенным(ыми) для ведения предпринимательской деятельности (при необходимости использования земельного участка и (или) нежилого помещения для реализации бизнес-плана).

7. Копия документа, подтверждающего прохождение СМСП обучения в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения субсидии по направлению осуществления предпринимательской деятельности, проведение которой организовано ЦПП, ЦИСС или Корпорацией МСП).

8. Копии документов, подтверждающих софинансирование заявителем бизнес-плана за счет собственных средств в размере не менее 25% от размера расходов, предусмотренных на реализацию социального проекта (предоставляются в случае осуществления расходов заявителем до даты подачи заявителем конкурсной заявки в Центр):

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

профессиональный доход»:

а) платежное поручение с отметкой банка;
б) указанный в платежном поручении документ, на основании которого была произведена оплата;

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

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

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

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

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

ФОРМА

В Министерство
развития
Камчатского края

экономического

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

ИНН

контактный телефон

Заявление об участии в конкурсном отборе для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства

размер запрашиваемой субсидии (руб.)

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составила (руб.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства – за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила (чел.) (для зарегистрированного в текущем году субъекта малого (среднего) предпринимательства – за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением субсидии)	
Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации за предшествующий календарный год (руб.)	
Режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ПСН, ЕСХН)	
Наименование банка	
р/с	

к/с	
БИК	
Адрес электронной почты	
Сведения о наличии детей с указанием возраста каждого ребенка (для женщин – индивидуальных предпринимателей или женщин – глав крестьянского (фермерского) хозяйства или женщин – учредителей юридического лица с указанием Ф.И.О. (отчество – при наличии) данного учредителя	
Сведения о возрасте учредителей юридического лица с указанием Ф.И.О. (отчество – при наличии) (заполняется юридическими лицами)	

СМСП:

- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- индивидуальный предприниматель либо глава крестьянского (фермерского) хозяйства не находится в стадии прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя либо главы крестьянского (фермерского) хозяйства;
- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, несостоятельности (банкротства), и (или) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

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

С порядком предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, ознакомлен(а).

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

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

подпись

дата

Приложение 1
к Заявлению об участии в конкурсном
отборе для предоставления грантов в
форме субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства,
созданным физическими лицами в
возрасте до 25 лет включительно

Согласие
на обработку персональных данных клиентов

Я, субъект персональных данных _____,
(Ф.И.О. (отчество – при наличии))

зарегистрирован(а) _____,
(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

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

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

2. Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

1) персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии); дата рождения; место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер; адрес регистрации и проживания; номера контактных телефонов; адреса электронной почты; место работы и занимаемая должность; сведения о доходах; сведения о банковских счетах; сведения об образовании; сведения о социальном положении; сведения о группе инвалидности;

2) биометрические персональные данные: ксерокопия фотографии документа, удостоверяющего личность.

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

4. Цель обработки персональных данных: соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, внутренних актов АНО «КЦПП», связанных с реализацией мер государственной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках государственной программы Камчатского края «Развитие экономики и внешнеэкономической деятельности в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 01.07.2021 № 277-П.

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

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

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

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

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

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

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

Форма бизнес-плана
для субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в
конкурсном отборе для предоставления грантов в форме субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в
возрасте до 25 лет включительно

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.
2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-проекту заявителя, следует указать данную информацию.
3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.
4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.
5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.
6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.
7. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте «Дополнительная информация» каждого раздела.
8. Не допускается заполнение и внесение правок в бизнес-план рукописным способом.

«Бизнес-план»

Название проекта: _____

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

1. Описание предприятия и отрасли

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

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

1.3. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

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

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

1.6. Дополнительная информация:

2. Анализ рынка

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

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

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

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

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

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

--

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

Юридические лица и индивидуальные предприниматели		
№	Характеристика	Значение
1	Вид деятельности	
2	Место расположения	
3	Среднемесячный доход	
–		

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

--

2.7. Опишите своих основных конкурентов:

№	Наименование и адрес	Описание товара (услуги)	Недостатки	Преимущества
1				
2				
3				

–				
---	--	--	--	--

2.8. Опишите своих косвенных конкурентов:

№	Наименование и адрес	Описание товара (услуги)	Недостатки	Преимущества
1				
2				
3				
–				

2.9. Дополнительная информация:

3. План маркетинга

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

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

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

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

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

3.6. Опишите виды рекламы, необходимые для реализации проекта:

	Наименование вида рекламы	Кол-во/срок размещения	Цена	Стоимость
1				
2				

3				
-				

3.7. Дополнительная информация:

--

4. Производственный план

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

--

4.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

Должность	Кол-во	Образование	Опыт	Дополнительные требования

4.3. Опишите, какие обязанности будут у работников:

Должность	Обязанности

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

--

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

--

4.6. Опишите условия найма на работу:

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

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

--

4.8. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

№	Наименование	ИНН	Адрес	Контакты	Интернет-сайт	Наличие договора
1						
2						
3						
–						

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

№	Наименование	Адрес	Контакты	Стоимость доставки
1				
2				
3				
–				

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

№	Наименование	Собственник	Год выпуска	Стоимость

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

--

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

№	Наименование материалов/работ	Кол-во	Цена	Стоимость
1				
2				
3				

-				
---	--	--	--	--

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

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

№	Наименование материалов/работ	Кол-во	Цена	Стоимость
1				
2				
3				
-				

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

№	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость
1				
2				
3				
-				

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

4.17. Опишите процесс оказания услуги (реализации товара):

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

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

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

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

№	Наименование этапа работ	Срок	Комментарии
1			
2			
3			
–			

4.21. Дополнительная информация

--

5. Риски и страхование

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

№	Риск	Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков
1		
2		
3		

-		
---	--	--

6. Финансовый план

6.1. Заполните таблицу № 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

6.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые были понесены для реализации проекта с момента регистрации, а также которые планируются произвести за счет собственных средств (в том числе расходы, планируемые к подтверждению в обязательном порядке в качестве софинансирования проекта) и расходы, которые планируется произвести за счет субсидии.

Таблица № 1

Стоимость проекта				
№	Статьи расходов	Кол-во	Цена	Сумма
Собственные средства, произведенные заявителем до даты подачи конкурсной заявки в Центр				
1				
2				
3				
Итого собственные средства:				
Собственные средства (расходы, подтверждающие уровень софинансирования бизнес-плана и произведенные заявителем до даты подачи конкурсной заявки в Центр)				
4	аренда нежилого помещения сроком не более 6 месяцев			
5	ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения			
6	аренда сроком не более 6 месяцев и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели)			
7	- выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)			
8	- технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)			
9	оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения сроком не более 6 месяцев			
10	оформление результатов интеллектуальной деятельности			
11	приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)			
12	переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов			

13	оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сроком не более 6 месяцев			
14	оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) сроком не более 6 месяцев			
15	приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения сроком не более 6 месяцев)			
16	приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг;			
17	уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей сроком не более 6 месяцев			
18	реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований сроком не более 6 месяцев			
Итого собственные средства:				
Собственные средства, которые будут произведены заявителем после даты подачи конкурсной заявки в Центр				
19				
20				
21				
Итого собственные средства:				
Собственные средства (расходы, планируемые к подтверждению в качестве софинансирования бизнес-плана, и которые будут произведены заявителем после даты подачи конкурсной заявки в Центр)				
22	аренда нежилого помещения сроком не более 6 месяцев			
23	ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения			

24	аренда сроком не более 6 месяцев и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели)			
25	- выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)			
26	- технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)			
27	оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения сроком не более 6 месяцев			
28	оформление результатов интеллектуальной деятельности			
29	приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)			
30	переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов			
31	оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сроком не более 6 месяцев			
32	оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) сроком не более 6 месяцев			
33	приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения сроком не более 6 месяцев)			
34	приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг;			
35	уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей сроком не более 6 месяцев			
36	реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований сроком не более 6 месяцев			
Итого собственные средства:				

Средства субсидии

37	аренда нежилого помещения сроком не более 6 месяцев			
38	ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения			
39	аренда сроком не более 6 месяцев и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели)			
40	- выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)			
41	- технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)			
42	оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения сроком не более 6 месяцев			
43	оформление результатов интеллектуальной деятельности			
44	приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)			
45	переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов			
46	оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сроком не более 6 месяцев			
47	оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) сроком не более 6 месяцев			
48	приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения сроком не более 6 месяцев)			
49	приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг;			

50	уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей сроком не более 6 месяцев			
51	реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований сроком не более 6 месяцев			
Итого средства субсидии:				
Итого стоимость проекта:				

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

Приложение 5
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

ФОРМА

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства со статусом
социального предприятия, установленным Федеральным законом
от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество (отчество – при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского
(фермерского) хозяйства)

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)
дата государственной регистрации: _____

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

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

подпись

«__» _____ 20__ г.
дата составления заявления

Приложение 6
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

Критерии оценки конкурсных заявок участников конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства, включенных в реестр социальных предприятий, для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

Наименование критерия	Значения	Баллы
1. Территориальный признак	1. Участник конкурсного отбора реализует проект на земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». 2. Участник конкурсного отбора реализует проект в городском округе «поселок Палана», в Карагинском, Тигильском, Соболевском, Олюторском, Пенжинском муниципальных районах, Алеутском муниципальном округе Камчатского края.	1
2. Факты оказания поддержки	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение двух лет до даты подачи конкурсной заявки	2
	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение года до даты подачи конкурсной заявки	1
3. Факт отнесения к поставщикам социальных услуг	Включен в реестр поставщиков социальных услуг	1
4. Приоритетные виды деятельности	Участник конкурса осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности: - производство продукции; - деятельность туристических агентств и туроператоров;	1

	<ul style="list-style-type: none"> - СМП осуществляет деятельность согласно кодам 55.10,55.20.55.30 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)); - деятельность в области спорта; - образование в области спорта и отдыха; - общественное питание; - сельское хозяйство; - сбор, обработка, переработка и утилизация отходов и/или производство продукции из вторичного сырья; - деятельность народных художественных промыслов; - ремесленная деятельность. 	
5. Оценка бизнес-плана	1. Описание предприятия и отрасли	
	- не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	1
	- в разделе нет описаний особенностей ведения бизнеса, не описана сезонность, имеются несоответствия с другими разделами бизнес-плана	2
	- раздел содержит подробную информацию о проекте, описана сезонность и особенности ведения бизнеса, описана необходимость и наличие разрешительных документов	3
	2. Анализ рынка	
	- не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	1
	- в разделе анализ рынка указаны потенциальные покупатели и конкуренты, но не указаны детали, описывающие покупателей, недостатки и преимущества конкурентов, нет информации о том, как была получена информация	2
	- в разделе указаны потенциальные покупатели и конкуренты, подробно описаны детали, характеризующие покупателей, недостатки и преимущества конкурентов, предоставлена полная информация о том, как производился анализ рынка	3
	3. План маркетинга	
	- не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	1
- маркетинговый план содержит описание только тех действий, которые отвечают за распространение информации о данном предприятии (реклама), действия описаны без подробных деталей, нет информации о	2	

	затратах, которые необходимо понести для реализации данного плана	
	-раздел содержит подробное описание таких частей маркетингового плана, как ассортимент и привлекательные качества товара или услуги, ценообразование, способы продвижения товара или услуги, информацию о затратах, которые необходимо понести для реализации данного плана	3
	4. Производственный план	
	- не все разделы заполнены, либо некоторые вопросы остались без ответа, представлена очень краткая информация	1
	- раздел не содержит информацию, которая позволяет оценить способность СМСП получить запланированный доход, доход указан без учета сезонности, есть несоответствия по организации осуществления деятельности и количеству работников СМСП, занятых в осуществлении деятельности	2
	- раздел содержит подробную информацию о наличии основных средств или материалов (в том числе за счет средств финансовой поддержки), описание процесса, описание планируемого дохода, информация в разделе подтверждает способность заявителя получить запланированный доход	3
	5. План движения денежных средств	
	- план движения денежных средств содержит не все статьи расходов, данные в плане движения средств содержат несоответствия с бизнес-планом в более чем 2 пунктах	1
	- план движения денежных средств содержит не все статьи расходов, данные в плане движения средств содержат несоответствия с бизнес-планом в 1 - 2 пунктах доходы отражены без учета сезонности, есть несоответствия законодательству Российской Федерации	2
	- план движения денежных средств содержит все статьи расходов, данные в плане движения средств соответствуют бизнес-плану и законодательству Российской Федерации, доходы отражены с учетом сезонности	3
	Значение суммарных баллов конкурсной заявки	
	Комментарии членов рабочей группы при проведении конкурсного отбора, в т.ч. к бизнес-плану участника конкурса	

Приложение 7
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

ФОРМА

Резюме проекта для конкурсной заявки участника конкурсного отбора

Наименование СМП-участника конкурса		
Наименование проекта участника конкурса		
Оценки конкурсной заявки участника конкурса		
Наименование критерия	Значения	Присвоенные баллы
1. Территориальный признак	<p>1. Участник конкурсного отбора реализует проект на земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>2. Участник конкурсного отбора реализует проект в городском округе «поселок Палана», в Карагинском, Тигильском, Соболевском, Олюторском, Пенжинском муниципальных районах, Алеутском муниципальном округе Камчатского края.</p>	1
2. Факты оказания поддержки	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение двух лет до даты подачи конкурсной заявки	

	Участник конкурсного отбора не получал государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в течение года до даты подачи конкурсной заявки	
3. Факт отнесения к поставщикам социальных услуг	Включен в реестр поставщиков социальных услуг	
4. Приоритетные виды деятельности	Участник конкурса осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности: - производство продукции; - деятельность туристических агентств и туроператоров; - СМП осуществляет деятельность согласно кодам 55.10,55.20.55.30 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)); - деятельность в области спорта; - образование в области спорта и отдыха; - общественное питание; - сельское хозяйство; - сбор, обработка, переработка и утилизация отходов и/или производство продукции из вторичного сырья; - деятельность народных художественных промыслов; - ремесленная деятельность.	
5. Оценка бизнес-плана	1. Описание предприятия и отрасли	
	2. Анализ рынка	
	3. Маркетинговый план	
	4. Производственный план	
	5. План движения денежных средств	
Значение суммарных баллов конкурсной заявки		
Комментарии членов рабочей группы при проведении конкурсного отбора, в т.ч. к бизнес-плану участника конкурса		

Секретарь конкурсной комиссии

_____ / _____ /

Приложение 8
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

Положение

о рабочей группе при проведении конкурсного отбора для предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

1. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, состав которой определяется приказом Министерства экономического развития Камчатского края.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:

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

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

2. Цель и функции рабочей группы

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

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

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

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

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

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

5) определяет участников конкурса;

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

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

2.3. Рабочая группа вправе:

1) приглашать заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, представивших конкурсные заявки, на заседания рабочей группы для получения разъяснений по представленным документам;

2) приглашать для участия в заседаниях рабочей группы экспертов и специалистов без права голоса.

3. Организационная деятельность рабочей группы

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

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

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

3.4. Председатель рабочей группы:

1) осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;

- 2) назначает заседания рабочей группы;
- 3) проводит заседания рабочей группы, подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

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

3.6. Секретарь рабочей группы:

- 1) организует подготовку заседаний рабочей группы;
- 2) не позднее 2-х рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания рабочей группы, обеспечивает информирование членов рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы, о вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы;
- 3) направляет материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, всем лицам, участвующим в заседании рабочей группы;
- 4) ведет и подписывает протоколы заседаний рабочей группы и обеспечивает передачу их на хранение, резюме проектов;
- 5) осуществляет иные функции, связанные с организационной деятельностью рабочей группы.

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

3.8. Члены рабочей группы:

- 1) выражают мнение по вопросам, вынесенным для рассмотрения на заседание рабочей группы;
- 2) голосуют по вопросам повестки заседания рабочей группы;
- 3) выполняют поручения председателя рабочей группы.

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

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

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

Приложение 9
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

Положение

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

1. Общие положения

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

1.2. Конкурсная комиссия по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, персональный состав которой определяется приложением 10 к настоящему Порядку.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется:

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

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

2. Цель и функции конкурсной комиссии

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

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

- 1) проводит оценку защиты проектов заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, представивших конкурсные заявки;
- 2) проводит анализ и оценку бизнес-плана и проекта заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, представивших конкурсные заявки;
- 3) определяет победителей конкурсного отбора;
- 4) определяет получателей средств субсидий, грантов в форме субсидий.

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

3. Организационная деятельность конкурсной комиссии

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

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

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

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

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

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

3.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует подготовку заседаний конкурсной комиссии;
- 2) не позднее 2-х рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает информирование членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 3) направляет материалы, подлежащие рассмотрению на заседании конкурсной комиссии, всем лицам, участвующим в заседании конкурсной комиссии;
- 4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и обеспечивает передачу их на хранение;
- 5) осуществляет иные функции, связанные с организационной деятельностью конкурсной комиссии.

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

3.8. Члены конкурсной комиссии:

- 1) выражают мнение по вопросам, вынесенным для рассмотрения на заседание конкурсной комиссии;
- 2) голосуют по вопросам повестки заседания конкурсной комиссии;
- 3) выполняют поручения председателя конкурсной комиссии.

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

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

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

предпринимательства, созданным
физическими лицами в возрасте до 25 лет
включительно

СОСТАВ

конкурсной комиссии по предоставлению государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при проведении конкурсного отбора для предоставления субсидий, грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно

Гончаров Андрей Сергеевич	врио Министра экономического развития Камчатского края, председатель конкурсной комиссии группы (по согласованию);
Мандрик Инга Эйнарвна	заместитель Министра экономического развития Камчатского края, заместитель председателя конкурсной комиссии (по согласованию);
Коляда Елена Александровна	начальник отдела финансовой поддержки автономной некоммерческой организации «Камчатский центр поддержки предпринимательства», секретарь конкурсной комиссии (по согласованию);
Богаевская Юлия Евгеньевна	директор автономной некоммерческой организации «Камчатский центр поддержки предпринимательства»;
Горбикова Ольга Валерьевна	исполнительный директор Камчатского регионального отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия»;
Макаров Илья Николаевич	заместитель начальника отдела развития предпринимательства Министерства экономического развития Камчатского края;
Морозова Алла Николаевна	Директор Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства;
Яглинский Борис Анатольевич	Председатель Камчатской ассоциации негосударственных дошкольных и школьных организаций;
Близнюков Максим Анатольевич	Председатель Общественного экспертного совета по инвестициям, экспорту и развитию предпринимательства;
Соловей Ольга Игоревна	Заместитель Председателя Общественного экспертного совета по инвестициям, экспорту и развитию предпринимательства (на период отсутствия Близнюкова Максима Анатольевича);

Бобровский
Максим Алексеевич

ведущий специалист отдела развития
предпринимательства Министерства.