



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.08.2021

г. Вологда

№ 893

О внесении изменений в постановление Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593 «О реализации подпрограммы 7 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Вологодской области» государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области на 2021-2025 годы» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 6.2 следующего содержания:

«6.2. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта (приложение 8).».

1.2. Дополнить приложением 8 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

По поручению Губернатора области
заместитель Губернатора области,
полномочный представитель
Губернатора области и Правительства
области в Законодательном Собрании области

Э.Н. Зайнак

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 11.08.2021 № 893

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 28.12.2020 № 1593
(приложение 8)

**Порядок
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства
финансовой поддержки в виде гранта
(далее - Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг» и определяет категории и критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение финансовой поддержки в виде грантов (далее также - грант), цели, условия и порядок предоставления грантов, порядок проведения отбора получателей грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение.

1.2. Гранты предоставляются в целях реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», обеспе-

чивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса».

1.3. Органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов, является Департамент экономического развития области (далее - Департамент).

1.4. Получателем гранта (далее также - заявитель, грантополучатель, участник отбора) является субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий следующим критериям:

сведения о том, что субъект малого и среднего предпринимательства признан социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в период с 10 июля по 10 декабря текущего календарного года;

субъект малого и среднего предпринимательства, впервые признанный социальным предприятием, прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение 9 месяцев до даты подачи заявки для участия в отборе на получение гранта по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано центром поддержки предпринимательства, являющимся структурным подразделением АНО «Мой Бизнес», или акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

субъект малого и среднего предпринимательства, подтвердивший статус социального предприятия, реализует ранее созданный проект в сфере социального предпринимательства.

1.5. Отбор грантополучателей проводится в форме конкурса в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления грантов, в том числе порядок проведения отбора получателей грантов для предоставления грантов

2.1. Предоставление грантов осуществляется по результатам проведения отбора. Способ отбора – конкурс, в ходе которого определяется грантополучатель исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

Порядок и критерии отбора заявителей на предоставление гранта установлены Порядком конкурсного отбора заявителей на предоставление грантов (приложение 1 к настоящему Порядку).

В случае если для прохождения отбора заявился один грантополучатель, представленные документы рассматриваются и оцениваются в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://der.gov35.ru>) в срок не позднее 20 августа (включительно) года предоставления гранта с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора). Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе должен составлять не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

результата предоставления гранта в соответствии с подпунктом 8 пункта 2.11 настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям в соответствии с подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.der.gov35.ru, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем оформления протокола Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства грантов (далее - Комиссия).

2.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора и перечню документов, представляемых участниками отбора.

2.3.1. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать заявитель по состоянию на дату не ранее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление гранта:

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

2) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

3) заявитель - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в отношении него не введена процедура банкротства;

4) заявитель не должен являться 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) заявитель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

6) заявитель не относится к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

7) наличие на счете(ах) заявителя денежных средств в размере не менее 10 процентов от размера запрашиваемого гранта.

2.3.2. Содержание заявки и требования к ее оформлению.

Для участия в отборе на получение гранта заявители (их уполномоченные представители) в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, представляют заявку.

2.3.2.1. Заявка включает в себя следующие документы:

1) опись представленных документов в двух экземплярах (по одному экземпляру для Департамента и заявителя);

2) заявление о предоставлении гранта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - заявление);

3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (если заявитель является индивидуальным предпринимателем), с согласием на обработку персональных данных;

5) согласие индивидуального предпринимателя на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (соответствующее требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установленным уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных);

6) проект в сфере социального предпринимательства по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее - проект), предусматривающий расходы на реализацию проекта в объеме не менее 200 тыс. рублей;

7) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

8) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, подтверждающую, что по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки (допускается представление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), распечатанной с официального сайта ФНС России);

10) документ(ы) кредитной организации, подтверждающий(ие) наличие на счете(ах) заявителя денежных средств в размере не менее 10 процентов от размера запрашиваемого гранта по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

11) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание документов, представленных в целях получения гранта (не представляются, если документы подписаны лично заявителем, руководителем заявителя);

12) документы, подтверждающие полномочия лица на представление документов в целях получения гранта (не представляются, если документы представлены лично заявителем, руководителем заявителя, посредством почтовой связи или курьерской доставки);

13) согласие заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления гранта по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

14) справку, подтверждающую отсутствие у заявителя по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя;

15) копию документа, подтверждающего прохождение обучения в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение 9 месяцев до даты подачи заявки, проведение которой организовано центром поддержки предпринимательства, являющимся структурным подразделением АНО «Мой Бизнес», или акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (представляется субъектом малого или

среднего предпринимательства, впервые признанным социальным предприятием в текущем календарном году);

16) заявку на регистрацию юридических лиц – получателей субсидий в государственной интеграционной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

17) перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 21 декабря 2018 года № 280н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2.3.2.2. При подаче заявки заявитель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие соответствие критериям, предусмотренным Порядком конкурсного отбора заявителей на предоставление грантов (приложение 1 к настоящему Порядку):

1) копии расчетов по страховым взносам по форме КНД 1151111 за год, предшествующий году предоставления гранта, и по состоянию на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа о приеме расчета по страховым взносам либо с приложением копий документов, подтверждающих представление расчета по страховым взносам в налоговый орган;

2) копии налоговых деклараций по налогам, подлежащим уплате заявителем, за год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой налогового органа о приеме налоговой декларации либо с приложением копий документов, подтверждающих представление налоговой декларации в налоговый орган.

2.3.3. Документы, указанные в подпункте 2.3.2 настоящего пункта, представляются заявителем в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, одним из следующих способов:

- лично (через уполномоченного представителя заявителя);
- посредством почтовой связи;
- курьером.

2.3.4. Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов,

указанного в подпункте 3 пункта 2.5 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Не подлежат приему документы, имеющие приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.4. Каждым участником отбора может быть подана только одна заявка.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время, но не позднее даты окончания срока приема заявок. Для отзыва заявки заявитель направляет уведомление об отзыве заявки в адрес Департамента в течение срока приема заявок и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которых Департамент прекращает рассмотрение заявки и представленных с ней документов. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации.

Представленные заявителем в Департамент в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка заявка и документы, которые отзываются заявителем, Департаментом возвращаются заявителю почтовой связью или вручаются лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

2.5. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

1) заявитель представляет заявку в Департамент в срок, указанный в объявлении о проведении отбора. Заявки, поступившие в Департамент по истечении установленного в объявлении о проведении отбора срока, к участию в конкурсном отборе не допускаются и заявителям не возвращаются;

2) Департамент регистрирует заявку в день ее поступления в порядке очередности в журнале регистрации заявок, прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью Департамента (далее – журнал);

3) в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Департамент:

проверяет представленную заявку на соответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, требованиям, установленным подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка, представленных документов - требованиям подпунктов 2.3.2 - 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка в соответствии с установленным правовым актом Департамента процедурой, оформляет заключение о результатах проверки по форме, установленной правовым актом Департамента.

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Информация об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса направляет в Департамент запрашиваемые сведения;

осуществляет предварительный расчет размера гранта;

4) Департамент отклоняет заявки участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявки и отказывает заявителю в допуске к участию в отборе в случаях, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка. Департамент уведомляет заявителя об отказе в допуске заявителя к участию в отборе в срок, указанный в пункте 2.7 настоящего Порядка;

5) заявки, по которым основания для отклонения заявки и отказа в допуске к участию в отборе отсутствуют, передаются на рассмотрение Комиссии, действующей в соответствии с Положением о Комиссии (приложение 7 к настоящему Порядку), не позднее 7 рабочих дней после окончания срока рассмотрения (проверки), указанного в подпункте 3 настоящего пункта;

6) внесение изменений в представленную заявку не допускается.

2.6. Департамент отклоняет заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки и отказывает заявителю в допуске к участию в отборе в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.4, подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в подпунктах 2.3.2 - 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка;

3) недостоверности представленной заявителями информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

5) отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта.

2.7. Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания срока рассмотрения (проверки), указанного в подпункте 3 пункта 2.5 настоящего Порядка, уведомляет заявителя об отклонении заявки и отказе в допуске к участию в отборе лично, или посредством почтовой связи, или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении гранта, а также размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://der.gov35.ru>) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

В уведомлении об отклонении заявки и отказе в допуске заявителя к участию в отборе должны быть указаны причины ее отклонения, в том числе положения объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка.

2.8. Комиссия рассматривает проект и документы, указанные в подпункте 2.3.2.2 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Департамента.

Комиссия проводит отбор заявителей и принимает в соответствии с Порядком конкурсного отбора заявителей на предоставление грантов (приложение 7 к настоящему Порядку) решение о признании победителем отбора и определении рекомендуемого размера гранта в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта.

Решения Комиссии оформляются протоколом в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.9. Протокол Комиссии включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения, оценки заявок;
информацию о заявителях, заявки которых были рассмотрены Комиссией;
информацию о заявителях, заявки которых не прошли отбор, с указанием причин;

реестр (рейтинг) участников отбора и итоговое количество баллов, присвоенных заявителю;

о грантополучателях, с которыми заключается соглашение о предоставлении гранта, определенных по результатам отбора, рекомендуемый размер гранта.

2.10. Протокол Комиссии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.der.gov35.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем его оформления.

2.11. Условия предоставления гранта:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.4, подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Порядка, и представленных документов требованиям, установленным в подпунктах 2.3.2 - 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка;

2) заявитель прошел конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком;

3) заявитель осуществляет софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта, в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, в срок до 31 декабря года, следующего за годом предоставления гранта, включительно. Расходование средств софинансирования осуществлено по направлениям расходования средств гранта, указанным в подпункте 4 настоящего пункта;

4) средства гранта расходуются на:

аренду нежилого помещения для реализации проекта;

ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта;

аренду и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта;

выплату по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);

технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение);

оплату коммунальных услуг и услуг электроснабжения;

оформление результатов интеллектуальной деятельности;

приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оплату услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства;

оплату услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях);

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);

приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции;

приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов;

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

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

Не допускается направление гранта 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;

5) средства гранта и средства, направленные на софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, израсходованы в срок до 31 декабря года, следующего за годом предоставления гранта, включительно;

6) не использованный в течение срока, установленного подпунктом 5 настоящего пункта, остаток средств гранта подлежит возврату в областной бюджет в период расходования гранта и (или) в течение 15 календарных дней со дня окончания срока расходования гранта;

7) заявитель согласен на осуществление в отношении него Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

8) заявитель обеспечил достижение следующего результата предоставления гранта - грантополучатель ежегодно в течение 3 лет начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждает статус социального предприятия;

9) в случае если заявитель является юридическим лицом, запрещается приобретение за счет средств гранта средств иностранной валюты, за исключением

операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.12. Размер гранта определяется Комиссией пропорционально размеру (но не более 50 процентов) расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, впервые признанного социальным предприятием, предусмотренных на реализацию нового проекта в сфере социального предпринимательства, или расходов субъекта малого и среднего предпринимательства, подтвердившего статус социального предприятия, на расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства.

Максимальный размер гранта не превышает 500 тыс. рублей на одного грантополучателя. Минимальный размер гранта не может составлять менее 100 тыс. рублей.

2.13. Грант предоставляется субъекту малого или среднего предпринимательства только один раз.

2.14. Порядок предоставления гранта:

2.14.1. На основании решения Комиссии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии издает правовой акт о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта. Департамент в течение 7 рабочих дней после принятия правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) гранта информирует заявителя о принятом решении (с указанием причин отказа в случае отказа) и сроках заключения соглашения о предоставлении гранта (далее - Соглашение) лично, или посредством почтового отправления, или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении гранта. Решение Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) грантов размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.14.2. В случае если Комиссией определен рекомендуемый размер гранта в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление гранта, до подписания Соглашения заявитель в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о предоставлении гранта представляет в Департамент откорректированное заявление о предоставлении гранта и проект или заявление об отказе от получения гранта в размере, определенном Комиссией.

Департамент рассматривает откорректированное заявление и проект на предмет соответствия условиям предоставления гранта, установленным настоящим Порядком, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

В случае несоответствия откорректированных заявления, проекта условиям предоставления гранта, установленным настоящим Порядком, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока их проверки в письменном виде

информирует заявителя об отказе в предоставлении гранта лично, или посредством почтовой связи, или по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении гранта.

В случае соответствия откорректированного заявления и проекта условиям предоставления гранта, установленным настоящим Порядком, Департамент заключает с заявителем Соглашение в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка.

2.14.3. Основания для отказа заявителю в предоставлении гранта:

- непрохождение отбора;
- отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов;
- отказ заявителя от получения гранта в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств;
- установление факта недостоверности представленной заявителем информации;
- наличие нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление гранта в объеме менее 100 тыс. рублей.

2.15. Условия заключения Соглашения:

- 1) принятие грантополучателем обязательств по выполнению результата предоставления гранта - грантополучатель ежегодно в течение 3 лет начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждает статус социального предприятия;
- 2) принятие грантополучателем обязательств по представлению отчетности в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;
- 3) принятие грантополучателем обязательств по представлению согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;
- 4) представление грантополучателем в Департамент сведений об открытом в Департаменте финансов области лицевом счете для перечисления гранта;
- 5) наличие у грантополучателя или уполномоченного им лица усиленной квалифицированной электронной подписи для подписания Соглашения в системе «Электронный бюджет».

2.16. Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения) составляется в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, имеющим право действовать от имени грантополучателя. Заключение Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения), осуществляется не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении гранта (обращения заявителя за заключением дополнительного соглашения).

Департамент оказывает консультационную помощь грантополучателям по вопросам заключения Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения) в системе «Электронный бюджет».

2.17. Сроки (периодичность) перечисления гранта, счета, на которые перечисляется грант.

Грант перечисляется единовременно с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевой счет заявителя, открытый в Департаменте финансов области, в течение 10 рабочих дней со дня представления заявителем извещения об открытии лицевого счета в Департаменте финансов области.

Для перечисления гранта Департамент представляет в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» предложения на проведение расходов с приложением копии правового акта Департамента о предоставлении гранта и Соглашения и (или) дополнительного соглашения к Соглашению, заключенного между Департаментом и грантополучателем.

Выплаты за счет средств гранта, находящихся на лицевых счетах грантополучателей, открытых в Департаменте финансов области, осуществляются не позднее второго рабочего дня после представления грантополучателем в ГКУ «Областное казначейство» документов для оплаты денежного обязательства.

2.18. Основаниями для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива грантополучателя.

2.19. Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта, приводящего к невозможности предоставления гранта

в размере, определенном в Соглашении, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта уведомляет об этом грантополучателя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Уменьшение размера субсидий осуществляется пропорционально всем заявителям, заключившим Соглашения, которым грант не перечислен.

2.20. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата гранта и (или) взыскания штрафа в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет грантополучателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате гранта и (или) уплате штрафа в областной бюджет в размере, установленном разделом 4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Грантополучатель представляет в Департамент следующие отчеты:

3.1.1 отчет о расходовании средств гранта по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку в течение срока расходования гранта за каждое полугодие финансового года (по состоянию на 1 января, на 1 июля) в срок не позднее 20 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом с нарастающим итогом.

К отчету о расходовании средств гранта, прилагаются следующие документы (за отчетный период):

- 1) опись представленных документов;
- 2) согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;
- 3) заверенные копии документов подтверждающие целевое использование средств гранта в отчетном периоде. Целевое расходование средств гранта под-

тверждается представлением в Департамент следующих документов, заверенных грантополучателем:

на оплату аренды нежилого помещения для реализации проекта: копии договоров аренды, копии актов приема-передачи нежилого помещения, копии платежных документов, подтверждающих оплату;

на ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта: копии договоров на выполнение работ, копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии договоров на приобретение строительных материалов, оборудования, копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ (оказанных услуг), приобретенных строительных материалов, оборудования, копии документов, подтверждающих передачу товаров по договорам;

на аренду и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта: копии договоров аренды и (или) договоров на приобретение оргтехники, оборудования, копии документов, подтверждающих оплату по договорам, копии документов, подтверждающие передачу товаров по договорам;

на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный платеж): копия договора коммерческой концессии, копии документов, подтверждающих осуществление выплат по передаче прав на франшизу;

на технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение): копии договоров на технологическое присоединение, копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ (оказанных услуг);

на оплату коммунальных услуг и услуг электроснабжения: копии договоров об оказании коммунальных услуг или услуг электроснабжения, копии актов о приемке оказанных услуг, копии документов, подтверждающих оплату оказанных услуг;

на оформление результатов интеллектуальной деятельности: копии документов, подтверждающих регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, копии документов, подтверждающих уплату госпошлины за регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, копии договоров на оказание услуг, связанных с оформлением результатов интеллектуальной деятельности, копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии документов, подтверждающих оплату оказанных услуг;

на приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, авто-

мобилей): копии договоров о приобретении основных средств, копии документов, подтверждающие передачу товаров по договорам, копии документов, подтверждающих оплату по договорам;

на переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов: копии договоров на выполнение работ (оказание услуг) по переоборудованию транспортных средств, копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии договоров на приобретение оборудования, копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ (оказанных услуг), приобретение оборудования, копии документов, подтверждающие передачу приобретенных товаров по договорам;

на оплату услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства: копии договоров об оказании услуг связи, копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии документов, подтверждающих оплату оказанных услуг;

на оплату услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях): копии договоров на выполнение работ (оказание услуг), копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ (оказанных услуг);

на 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): копии договоров на приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение, выполнение работ (оказания услуг), копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии документов, подтверждающих передачу программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение по договорам, копии документов, подтверждающих оплату по договорам;

на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции: копии договоров о приобретении сырья, расходных материалов, копии документов, подтверждающих оплату по договорам, копии документов, подтверждающих передачу товаров по договорам;

на приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов: копии договоров о приобретении комплектующих изделий, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов, копии документов, подтверждающих передачу товаров по договорам, копии документов, подтверждающих оплату по договорам;

на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей: копии договоров лизинга, копии документов, подтверждающих передачу товара по договору лизинга, копии платежных документов;

реализацию мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований: копии договоров на выполнение работ (оказание услуг), копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ (оказанных услуг), копии договоров о приобретении основных средств, расходных материалов, копии документов, подтверждающих оплату по договорам, копии документов, подтверждающих передачу товаров по договорам;

3.1.2 отчет о расходовании средств, направленных на софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку в течение срока расходования гранта за каждое полугодие финансового года (по состоянию на 1 января, на 1 июля) в срок не позднее 20 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом.

К отчету прилагаются следующие документы (за отчетный период):

1) опись представленных документов;

2) заверенные копии документов подтверждающих расходование средств, направленных на софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, в соответствии с перечнем, указанным в абзацах пятом - двадцать первом подпункта 3.1.1 настоящего пункта;

3.1.3 отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме в соответствии с заключенным Соглашением в срок не позднее 20 рабочего дня второго года, следующего за годом предоставления гранта;

3.1.4 отчет о достижении значений результата предоставления гранта, ежегодно в течение 3 (трех) лет начиная с года, следующего за годом предоставления

гранта, по форме в соответствии с заключенным Соглашением в срок не позднее 20 рабочего дня года, следующего за отчетным периодом.

В случае прекращения деятельности грантополучателя он письменно уведомляет Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении деятельности с указанием причин ее прекращения.

3.2. Департамент в течение 30 рабочих дней со дня поступления отчетов рассматривает представленные документы на соответствие условиям предоставления гранта, на соответствие произведенных расходов перечню затрат, производит оценку на предмет выполнения результата и оформляет заключение о результатах рассмотрения.

3.3. В случаях представления грантополучателем неполной или противоречивой информации в документах, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, Департамент запрашивает дополнительные сведения о соблюдении целей, условий, порядка предоставления гранта у грантополучателей для проверки представленной информации, которые грантополучатель обязан представить в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных несоответствиях.

Департамент в письменном виде информирует грантополучателя о выявленных несоответствиях в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения отчетов и документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о выявленных несоответствиях грантополучатель обязан представить в Департамент уточненные отчеты с приложением соответствующих документов.

3.4. В случае непредставления грантополучателем документов в соответствии с настоящим разделом Департамент в течение 20 рабочих дней со дня истечения сроков представления документов запрашивает их у грантополучателя. Грантополучатель обязан представить запрашиваемые документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов. Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от грантополучателей.

Департамент проводит проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов по месту нахождения грантополучателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов грантополучателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов грантополучателями.

Проверки по месту нахождения грантополучателя осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием гранта, произведенных грантополучателем.

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта, составляет 4 (четыре) года со дня заключения Соглашения.

Департамент в течение 3 (трех) лет с даты предоставления гранта осуществляет мониторинг деятельности грантополучателя и информирует Минэкономразвития России в случае прекращения его деятельности с указанием причин.

4.2. В случае использования средств (части средств) гранта на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, и (или) с нарушением срока использования гранта, и (или) приобретения за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, средства гранта подлежат возврату в размере средств, использованных на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, и (или) с нарушением срока использования гранта, и (или) в размере средств, израсходованных на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.3. Не использованный в течение периода расходования гранта остаток средств гранта подлежит возврату в областной бюджет в период расходования гранта и (или) в течение 15 календарных дней со дня окончания срока расходования гранта.

4.4. В случае невыполнения результата предоставления гранта, предусмотренного Соглашением, грант подлежит возврату в полном объеме.

4.5. В случае недостижения результата предоставления гранта, предусмотренного Соглашением, к грантополучателю применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.6. Грант подлежит возврату в областной бюджет грантополучателем в полном объеме:

при выявлении факта представления недостоверных сведений (документов) на получение гранта, повлекших нарушение условий предоставления гранта, при выявлении фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта получателями (за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 4.2 - 4.4 настоящего Порядка);

в случае ликвидации или прекращения деятельности грантополучателя в течение 3 (трех) лет с даты предоставления гранта.

4.7. За нарушение условий предоставления гранта Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность. За нарушение условий предоставления гранта, нецелевое использование гранта, недостижение результатов предоставления гранта грантополучатель несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Порядку

**Порядок
конкурсного отбора заявителей на предоставление грантов**
(далее - Порядок конкурсного отбора)

1. Конкурсный отбор заявителей проводится Комиссией по рассмотрению заявок на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства грантов (далее - Комиссия).

2. Комиссия присваивает баллы заявителю по критериям, указанным в системе критериев отбора и балльной оценки заявителей для предоставления гранта (таблица).

Таблица

Система критериев отбора и балльной оценки
заявителей для предоставления гранта

Критерий	Единица измерения	Показатель критерия	Количество баллов по критерию
1	2	3	4
1. Срок осуществления предпринимательской деятельности на дату подачи заявления на предоставления гранта (подтверждением критерия является выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, представляемая заявителем в составе заявки на конкурсный отбор)	лет	менее 1 года	5
		от 1 до 3 лет включительно	10
		свыше 3 лет	15
2. Рост среднесписочной численности работников заявителя по сравнению с годом, предшествующим году предоставления гранта (подтверждением критерия являются расчеты по страховым взносам, представленные заявителем в территориальные налоговые органы. Определяется как разница между среднесписочной численностью работников заявителя на последнюю отчетную дату и среднесписочной численностью работников заявителя на 1 января текущего года. Балл по данному критерию проставляется при представлении заявителем	х	уменьшение среднесписочной численности, либо отсутствие у заявителя работников	0
		рост отсутствует	5
		рост имеется	15

документов, подтверждающих соответствие данному критерию)			
3. Налоговая нагрузка по итогам года, предшествующего году предоставления гранта (подтверждением критерия являются налоговые декларации. Балл по данному критерию проставляется при представлении заявителем документов, подтверждающих соответствие данному критерию)	руб.	менее 50% запрашиваемой суммы гранта	0
		от 50 до 100% (включительно) запрашиваемой суммы гранта	5
		более 100% запрашиваемой суммы гранта	15
4. Направление расходования гранта (подтверждением критерия является информация, содержащаяся в представленном проекте)	х	менее 50% запрашиваемой суммы гранта будет направлено на приобретение основных средств	0
		от 50% (включительно) до 100% запрашиваемой суммы гранта будет направлено на приобретение основных средств	10
		100% запрашиваемой суммы гранта будет направлено на приобретение основных средств	15

3. Секретарь Комиссии проставляет баллы в оценочную ведомость по форме согласно приложению к настоящему Порядку конкурсного отбора и рассчитывает итоговое количество баллов, присвоенных каждому заявителю. Оценочная ведомость подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Итоговое количество баллов, присвоенных заявителю, вычисляется как сумма баллов, присвоенных по каждому из критериев.

4. Каждому заявителю присваивается порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов. Комиссия формирует реестр (рейтинг) участников отбора. Заявителю с наибольшим количеством баллов присваивается первый но-

мер, последующие порядковые номера присваиваются заявителям в порядке уменьшения количества баллов.

5. В случае наличия заявителей, имеющих одинаковое количество баллов, более высокий порядковый номер присваивается заявителям, представившим в Департамент экономического развития области заявку на получения гранта в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

6. Комиссия принимает решение о признании заявителя победителем отбора в соответствии с реестром, указанным в пункте 4 настоящего Порядка конкурсного отбора, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта. Комиссия определяет рекомендуемый размер гранта, предоставляемого конкретному заявителю, в соответствии с Порядком.

7. Гранты предоставляются заявителям, набравшим не менее 10 баллов. Заявители, набравшие менее 10 баллов, считаются не прошедшими отбор.

8. Гранты заявителям распределяются в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов.

В случае отсутствия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, а также при наличии нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление гранта в объеме менее 100 тыс. рублей Департамент принимает решение об отказе заявителям в предоставлении гранта.

9. В случае образования остатка лимитов бюджетных обязательств в объеме более 100 тыс. рублей Комиссия принимает решение о предоставлении гранта в пределах остатка лимита бюджетных обязательств. Заявитель вправе отказаться от получения гранта в пределах остатка лимита бюджетных обязательств, письменно уведомив об этом Департамент.

10. В случае отказа заявителя, признанного победителем отбора, от получения гранта, незаключения заявителем соглашения о предоставлении гранта гранты предоставляются в порядке очередности, определенном реестром заявителей, заявителям, включенным в реестр заявителей:

которые ранее отказались от получения гранта в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств;

которым было отказано в предоставлении гранта по причине отсутствия лимитов бюджетных обязательств.

Распределение грантов в соответствии с настоящим пунктом на основании сформированного Комиссией реестра заявителей осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на текущий финансовый год.

11. Комиссия принимает решение не проводить оценку заявителя в случае выявления в процессе рассмотрения проекта и документов, подтверждающих со-

ответствие критериям, ложных, недостоверных, противоречивых сведений, установленных путем сопоставления проекта и представленных документов, свидетельствующих о несоответствии заявителя условиям предоставления гранта. Такое решение должно быть принято большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В отношении заявителей, проекты которых не были оценены в соответствии с настоящим пунктом, Департамент принимает решение об отказе в предоставлении гранта.

Приложение
к Порядку конкурсного отбора

Форма

Оценочная ведомость по итогам заседания Комиссии
от «__» _____ 202__ года

№ п/п	Наименование Заявителя	Наименование критерия	Балл за оцениваемый критерий				Итоговый балл заяви- теля
			Срок осуществления предпринимательской деятельности на дату подачи заявления на предоставления гранта	Рост среднесписочной численности работников заявителя по сравнению с годом, предшествующим году предоставления гранта	Налоговая нагрузка по итогам года, предшествующего году предоставления гранта	Направление расходования гранта	
1.							
...							

Подписи членов Комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку

Форма

Регистрационный номер

Дата регистрации заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении гранта

(наименование заявителя)

прошу (просит) предоставить грант на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства _____

(наименование проекта)

в сумме _____ рублей.

Сведения о заявителе:

1.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица (устав, приказ о назначении на должность (дата, номер); фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, документ, на основании которого он действует (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (номер, кем и когда выдано)	
2.	ОГРН	
3.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
4.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
5.	Контактный телефон, факс заявителя (ука-	

	зывается при наличии)	
6.	Адрес электронной почты	

С условиями и порядком предоставления гранта ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

1) является субъектом малого или среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем), а также социальным предприятием, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

3) не является участником соглашений о разделе продукции;

4) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) 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).

Подтверждаю достоверность сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Уполномоченное лицо заявителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

**Согласие на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке,
иной информации о заявителе, связанной с отбором**

(наименование заявителя)

даю (дает) согласие на публикацию (размещение) Департаментом экономического развития области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, представляемой в соответствии с Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта, утвержденным постановлением Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593 .

Уполномоченное лицо заявителя _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку

Форма

Проект в сфере социального предпринимательства

(наименование заявителя)

(наименование проекта)

(все денежные суммы указываются в рублях. Обязательно подробное описание каждой позиции каждого пункта проекта. В случае отсутствия каких-либо сведений данная информация должна быть отражена в проекте. При неполном заполнении заявителем проект считается оформленным ненадлежащим образом)

1. Резюме

Таблица 1

Полное и сокращенное наименование (для заявителей - юридических лиц); фамилия, имя отчество (для заявителей - индивидуальных предпринимателей)	
Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес)	
Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Дата начала ведения предпринимательской деятельности в сфере социального предпринимательства (месяц, год)	
Год первого включения в реестр социальных предприятий	
Применяемый режим налогообложения	
Расходы, предусмотренные на реализацию проекта всего, в том числе за счет средств гранта (рублей)	

2. Краткое описание проекта, цели и задачи его реализации

2.1. Описание проекта.

2.2. Цели проекта (социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлен проект, целевая аудитория, на которую направлен проект).

2.3. Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта). Данный перечень должен совпадать с перечнем мероприятий, перечисленных в разделе «Календарный план».

2.4. Срок реализации проекта (месяц и год начала и окончания).

2.5. Краткое описание характеристики производимой и (или) планируемой к производству продукции (товаров, работ, услуг):

перечень и характеристика свойств товаров (работ, услуг);

конкурентные преимущества товаров (работ, услуг), основные (потенциальные) конкуренты.

2.6. Стратегии продвижения проекта (размещение информации о проекте в сети «Интернет», в социальных сетях, средствах массовой информации (указать ссылки и адреса сайтов, страниц в сети «Интернет»)).

3. Календарный план реализации проекта

Таблица 2

№ п/п	Мероприятие	Дата начала (месяц, год)	Дата завершения (месяц, год)	Ожидаемые итоги

4. Бюджет проекта

Указываются расходы на реализацию проекта (таблица 3).

Таблица 3

№ п/п	Направления расходов	Сумма расходов, руб.		
		всего расходов, руб.	в том числе средства гранта, руб.	в том числе собственные средства (средства софинансирования), руб.
1.	Аренда нежилого помещения для реализации проекта			
2.	Ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта			

3.	Аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта			
4.	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)			
5.	Технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)			
6.	Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения			
7.	Оформление результатов интеллектуальной деятельности			
8.	Приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)			
9.	Переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов			
10.	Оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства			
11.	Оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях)			
12.	Приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по ли-			

	цензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения)			
13.	Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции			
14.	Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов			
15.	Уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей			
16.	Реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований			
	Итого:			

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю:

«__» _____ 20__ года

Уполномоченное лицо заявителя _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Порядку

Форма

**Согласие заявителя
на осуществление Департаментом экономического
развития области и органами
государственного финансового контроля
проверок соблюдения заявителем условий, целей
и порядка предоставления гранта**

В соответствии с Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде грантов, утвержденным постановлением Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593 _____

_____,

(наименование заявителя, ИНН)

дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

Уполномоченное лицо заявителя _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение 6
к Порядку

Форма

ЗАЯВКА

на регистрацию юридических лиц - получателей субсидий в государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

Орган, ответственный за формирование решения о регистрации:

Министерство финансов Российской Федерации

<i>Информация о юридическом лице - получателе субсидий</i>	
Номер заявки	
Тип получателя	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
ИНН	
КПП	
Дата постановки на учет в налоговом органе	
ОГРН	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Почтовый индекс	
Тип и наименование населенного пункта	
Код территории населенного пункта по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО)	
Тип и наименование элемента планировочной структуры	
Тип и наименование элемента улично-дорожной сети	
Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации	
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет	
Номер лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства	
<i>Информация об уполномоченном лице получателя субсидий</i>	

ФИО			
Наименование должности			
Действует на основании			
ИНН	XXXXXXXXXXXX – личный ИНН		
СНИЛС	XXXXXXXXXXXX – личный СНИЛС		
Контактный телефон	XXXXXXXX-личный номер	доб. номер	
Адрес электронной почты			

Контур сис- Открытый контур

Полномочия					
Заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидий (грантов) из федерального бюджета юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (Юридические лица)					
Ввод данных	Просмотр	Согласование	Утверждение	Подписание	Координа-
<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>
Формирование и представление главному распорядителю средств федерального бюджета информации и документов в целях согласования решений об остатках целевых средств, решений об использовании средств от возврата дебиторской задолженности (неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий юридическим лицам «под потребность»)					
Ввод данных	Просмотр	Согласование	Утверждение	Подписание	Координа-
<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>
Предоставление получателями субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг из федерального бюджета средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на безвозмездной и безвозвратной основе, в том числе в форме гранта, или в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица (Предоставитель)					
Ввод данных	Просмотр	Согласование	Утверждение	Подписание	Координа- тор
<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>
Получение субсидий юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг от других юридических лиц или из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)					
Ввод данных	Просмотр	Согласование	Утверждение	Подписание	Координа-
<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>	<i>добавить</i>
Сведения об организационно-распорядительном документе					

Наименование документа	Номер	Дата	Тип документа	Дата начала действия	Дата окончания действия
<i>Выписка из ЕГРЮЛ</i>					

Ответственный исполнитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
организации
/Уполномоченное
лицо организации

(подпись)

(дата)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 7
к Порядку

Положение
о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субъектам
малого и среднего предпринимательства грантов
(далее - Положение)

1. Целью создания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства грантов (далее - Комиссия) является проведение конкурсного отбора заявителей для предоставления грантов.

2. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные Порядком.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов Комиссии, имеющих право голоса.

4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя Комиссии протокол подписывается заместителем председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое мнение с его обоснованием, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии. Председателем Комиссии является начальник Департамента экономического развития области. Состав Комиссии приведен в приложении к настоящему Положению.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент экономического развития области.

7. Функция Комиссии - проведение отбора получателей грантов, включая: рассмотрение представленных заявителями, допущенными к участию в отборе, проектов в сфере социального предпринимательства и подтверждающих соответствие документов критериям отбора;

принятие решения о признании победителем отбора;

определение рекомендуемого размера гранта;

формирование реестра (рейтинга) заявителей.

Приложение
к Положению

Состав Комиссии
по рассмотрению заявок на предоставление
субъектам малого и среднего предпринимательства грантов

- | | | |
|--------------------------------|---|--|
| Климанов Евгений Александрович | - | начальник Департамента экономического развития области, председатель Комиссии; |
| Трошкова Юлия Павловна | - | главный консультант управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития области, заместитель председателя Комиссии; |
| Силина Ольга Александровна | - | ведущий консультант управления развития малого и среднего предпринимательства Департамента экономического развития области, секретарь Комиссии (без права голоса). |

Члены Комиссии:

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| Малахова Надежда Викторовна | - | вице-президент Союза Вологодская торгово-промышленная палата (по согласованию); |
| Краснова Екатерина Викторовна | - | исполнительный директор регионального отделения общественной организации «Опора России» (по согласованию); |
| Бурлова Евгения Викторовна | - | руководитель отдела содействия экономическому развитию АНО «Агентство городского развития» (по согласованию); |
| Лодыгина Ирина Сергеевна | - | директор АУ ВО «Бизнес-Инкубатор» (по согласованию). |

Отчет
о расходовании средств гранта
по договору № _____ от _____

именование (Ф.И.О.) получателя грантовой поддержки)

1. Получено средств по договору _____ рублей.

2. По состоянию на 31 декабря года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки, израсходовано средств грантовой поддержки в соответствии с направлениями расходования, установленными в подпункте 4 пункта 2.11 Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта, утвержденного постановлением Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593, всего: _____ рублей.

3. Остаток неиспользованных средств - _____ рублей.

№ п/п	Перечень направлений расходования грантовой поддержки в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.11 Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта, утвержденного постановлением Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593	Сумма расходов (руб.)	Наименование и реквизиты подтверждающих документов
1	2	3	4
на 1 января 20__ года			
на 1 июля 20__ года			
на 1 января 20__ года			
Всего израсходовано:			X

Приложения к отчету за отчетный период:

1) опись представленных документов;

2) согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

3) заверенные копии документов, подтверждающие целевое использование средств гранта в отчетном периоде, в соответствии с перечнем, указанным в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Уполномоченное лицо заявителя _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение 9
к Порядку

Форма

Отчет

о расходовании средств, направленных на софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства
по договору № _____ от _____

(наименование (Ф.И.О.) получателя грантовой поддержки)

1. Получено средств по договору _____ рублей.

2. Расходы, связанные с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, определенные в проекте, представленном на конкурсный отбор _____ рублей.

3. По состоянию на 31 декабря года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки, осуществлено софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, в соответствии с направлениями расходования, установленными в подпункте 4 пункта 2.11 Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта, утвержденного постановлением Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593, всего: _____ рублей.

4. Остаток неиспользованных средств _____ рублей.

№ п/п	Перечень направлений расходования средств в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.11 Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта, утвержденного постановлением Правительства области от 28 декабря 2020 года № 1593	Сумма расходов (руб.)	Наименование и реквизиты подтверждающих документов
1	2	3	4
	на 1 января 20 ____ года		
	на 1 июля 20 ____ года		

на 1 января 20 ____ года			
Всего израсходовано:			X

Приложения к отчету за отчетный период:

- 1) опись представленных документов;
- 2) заверенные копии документов подтверждающие расходование средств, направленных на софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, в соответствии с перечнем, указанным в абзацах пятом – двадцать первом подпункта 3.1.1 пункта 3.1 Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде гранта.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Уполномоченное лицо заявителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)»