



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2021 г.

№ 565-п

г. Тюмень

Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 14.12.2018 № 511-п «Об утверждении государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы» и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов»:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 10 сентября 2021 г. № 565-п

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее – грант) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Законом Тюменской области от 05.05.2008 № 18 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Тюменской области» (далее – Закон Тюменской области № 18), приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ № 142), и определяет цели, условия и порядок предоставления гранта за счет средств областного бюджета Тюменской области, в том числе средств областного бюджета Тюменской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, в рамках реализации соответствующего мероприятия государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от

14.12.2018 № 511-п (далее – государственная программа Тюменской области), а также порядок возврата гранта в случае несоблюдения условий, установленных при его предоставлении.

1.2. Гранты предоставляются Департаментом инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее – Уполномоченный орган), 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 на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию соответствующего мероприятия государственной программы.

1.3. Гранты предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области, регионального проекта Тюменской области «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и достижения результатов, предусмотренных настоящим Порядком.

1.4. Порядок распространяется на субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), адрес (место нахождения) которых согласно выписке из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) является Тюменская область (без автономных округов), и которые соответствуют условиям, определенным Федеральным законом № 209-ФЗ (далее – субъекты МСП).

Грант предоставляется субъектам МСП, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа, отвечающего за ведение единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Единый реестр субъектов МСП), и осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства.

В целях подтверждения осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства субъект МСП должен быть признан социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Сведения о статусе социального предприятия должны быть внесены в Единый реестр субъектов МСП в период согласно пункту 5.1.1 Приказа №142.

1.5. Грант предоставляется на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства.

1.6. Критериями отбора субъектов МСП для получения гранта являются:

1.6.1. Степень детализации реализации плана проекта в сфере социального предпринимательства в краткосрочной перспективе (до одного года) и обоснованности потребности в финансовых ресурсах для его реализации;

1.6.2. Степень социального эффекта от проекта;

1.6.3. Степень обеспеченности материально-технической, ресурсной базой для реализации плана проекта в сфере социального предпринимательства;

1.6.4. Уровень квалификации персонала, реализующего проект в сфере социального предпринимательства;

1.6.5. Обоснование востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора и реализации плана продаж;

1.6.6. Срок окупаемости проекта в сфере социального предпринимательства;

1.6.7. Информационная открытость (наличие информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

1.7. Сведения о грантах размещаются Уполномоченным органом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

Настоящий Порядок размещается на официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtyumen.ru>) в разделе «Исполнительные органы власти», в подразделах «Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области», «Нормативные правовые и правовые акты», а также на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://tyumen-region.ru>) в разделе «Малое и среднее предпринимательство», подразделе «Федеральное и региональное законодательство».

1.8. Определение получателей гранта осуществляется по результатам проведения отбора в форме конкурса, который проводится при определении получателя гранта, исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется грант (далее – отбор).

Организатором отбора является Фонд «Инвестиционное агентство Тюменской области» (далее – Фонд).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Порядок проведения отбора включает:

1) прием заявочных документов Фондом в соответствии с перечнем, установленным настоящим Порядком;

2) проведение Фондом проверочных мероприятий полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных участником отбора документах, их соответствие порядку, условиям и целям предоставления гранта, осуществление расчета размера гранта для рассмотрения конкурсной комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, для получения гранта (далее – Комиссия);

3) составление и направление Фондом заключения о соответствии участника отбора положениям, предусмотренным настоящим Порядком, на рассмотрение Комиссии;

4) организацию проведения Комиссии и документальное оформление ее решений в виде протокола;

5) направление протокола Комиссии в Уполномоченный орган для последующего принятия решения Уполномоченным органом о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта.

2.2. В целях проведения отбора в форме, установленного пунктом 1.8 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не ранее чем за один рабочий день до даты начала приема Фондом документов размещает на едином портале и официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявочных документов участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Фонда;

3) результата предоставления гранта, установленного в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

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

5) требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка, и документам, представляемым участниками отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявочных документов участниками отбора, установленного пунктами 2.4 – 2.6, 2.8 настоящего Порядка, и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявочных документов, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявочных документов участников отбора, порядка возврата заявочных документов участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявочных документов участников отбора, порядка внесения изменений в заявочные документы участников отбора в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка;

8) правил рассмотрения и оценки заявочных документов участников отбора в соответствии с пунктами 2.10, 2.13 – 2.17 настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Порядка;

10) срока, в течение которого согласно пункту 3.9 настоящего Порядка победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора согласно пунктам 3.3, 3.3.1 настоящего Порядка на едином портале, а также при необходимости на официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

2.2.1. Участник отбора вправе направить в Уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления указанного запроса, Уполномоченный орган обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявочных документов.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. На дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявочных документов у участника отбора 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;

2.3.2. На дату подачи заявочных документов у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Тюменской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

2.3.3. На дату подачи заявочных документов участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. На дату подачи заявочных документов участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

2.3.5. На дату подачи заявочных документов участники отбора не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или

муниципальных правовых актов на расходы, указанные в пункте 3.8.1 настоящего Порядка.

2.3.6. На дату подачи заявочных документов участником отбора отсутствуют основания, предусмотренные пунктами 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

2.3.7. На дату подачи заявочных документов участник отбора признан социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ:

2.3.7.1. Субъект МСП, впервые признанный социальным предприятием, прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения гранта (до дня принятия решения и заключения Соглашения) по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано Центром поддержки предпринимательства Тюменской области, Центром инноваций социальной сферы Тюменской области или АО «Корпорация «МСП», в целях допуска социального предприятия к защите проекта в сфере социального предпринимательства к конкурсному отбору;

2.3.7.2. Субъект МСП, подтвердивший статус социального предприятия, реализует ранее созданный проект в сфере социального предпринимательства.

2.3.8. На дату подачи заявочных документов участник отбора не получал грант в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Прием заявочных документов, консультирование субъектов МСП о положениях настоящего Порядка осуществляется Фондом или Государственным автономным учреждением Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ) (в случае, если между Фондом и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и подача указанных документов предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ).

Порядок взаимодействия Фонда и МФЦ регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Фондом и МФЦ в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376.

Заявочные документы могут быть представлены в Фонд или МФЦ участниками отбора:

– лично (путем обращения лица, имеющего право действовать от имени субъекта предпринимательства без доверенности);

– через представителя (путем обращения лица, действующего от имени субъекта предпринимательства на основании доверенности);

Заявочные документы так же могут быть направлены в Фонд в виде почтового отправления с описью вложения.

2.5. Днем обращения субъекта предпринимательства в целях участия в отборе считается дата поступления в Фонд заявки с приложенными к ней документами, которая подлежит регистрации в день поступления.

При подаче заявочных документов в Фонд выдается копия заявки с указанием: регистрационного номера заявочных документов; даты и времени поступления заявочных документов; ФИО, должности специалиста, принявшего документы.

Фонд фиксирует факт поступления заявочных документов в порядке очередности в журнале регистрации. В журнале регистрации прописывается: наименование субъекта предпринимательства, ИНН субъекта предпринимательства, точная дата и время поступления заявочных документов.

2.6. Заявочные документы, представленные лично, через представителя, на почтовый адрес Фонда не в соответствии с отраженной в заявке описью документов, либо направленные, при наличии уже зарегистрированных заявочных документов от данного субъекта МСП, возвращаются Фондом без регистрации в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем их получения Фондом.

Документы возвращаются одним из следующих способов:

- 1) лично лицу, имеющему право представлять интересы субъекта предпринимательства без доверенности;
- 2) лично лицу, имеющему право представлять интересы субъекта предпринимательства при наличии соответствующей доверенности;
- 3) посредством почтовой связи на юридический адрес субъекта предпринимательства, указанный в заявочных документах.

Фонд готовит уведомление об отказе в регистрации документов с указанием даты и причин отказа.

Возврат документов, представленных не в соответствии с отраженной в заявке описью документов, не является препятствием для повторной подачи документов в целях получения гранта в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

2.7. Перечень документов, предоставляемых участником отбора в Фонд (далее – заявочные документы).

2.7.1. Обязательными для предоставления в Фонд документами являются:

- 1) заявка на участие в конкурсном отборе на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);
- 2) разработанный проект в сфере социального предпринимательства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

План расходования средств на реализацию проекта, являющийся составной частью проекта в сфере социального предпринимательства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, должен включать в себя исключительно расходы, указанные в пункте 3.8.1 настоящего Порядка, без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

3) согласие на обработку персональных данных руководителя организации / индивидуального предпринимателя согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с датой заполнения;

4) копия документа, подтверждающего наличие собственных (заемных) средств в размере не менее 50 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства, предусмотренного согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с отметкой банка, заверенная руководителем субъекта предпринимательства;

5) при подаче документов через представителя: копию документа, удостоверяющего полномочия представителя субъекта предпринимательства действовать от имени субъекта предпринимательства и представлять его интересы в Фонде или МФЦ, заверенную руководителем субъекта предпринимательства;

6) для акционерных обществ: информацию (выписку из реестра акционеров, справку, иной документ) на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки, заверенную лицензированным регистратором;

7) для субъекта МСП, впервые признанного социальным предприятием: копия документа, подтверждающего прохождение субъектом МСП обучающей программы или акселерационной программы в течение года до дня подачи заявочных документов на получение гранта по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, заверенная руководителем субъекта предпринимательства.

Документ должен содержать следующие реквизиты: наименование организации, выдавшей документ; наименование образовательной программы; наименование субъекта МСП, прошедшего программу; дата выдачи; печать организации, выдавшей документ.

2.7.2. Документами, предоставляемыми по желанию в Фонд, являются:

1) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки, заверенная территориальным органом Федеральной налоговой службы;

2) справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки, заверенная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.7.3. При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляется надпись «Верно», личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), должность, дата заверения и печать заявителя (при отсутствии печати проставляется отметка «Печать отсутствует»).

Отметка банка должна содержать следующие реквизиты: штамп банка, в котором у субъекта МСП открыт расчетный счет, и подпись уполномоченного лица банка.

В случае, если пакет документов не сшивается, то заверению подлежит каждая страница копии документа.

2.8. Каждый участник отбора в течение срока приема заявочных документов, установленного в объявлении о проведении отбора, может подать только одну заявку на один проект в сфере социального предпринимательства.

В случаях подачи заявочных документов после отзыва или изменения заявочных документов, установленных пунктом 2.18 настоящего Порядка, заявочные документы считаются вновь поданными.

В случае, если участник отбора подает еще один комплект заявочных документов без отзыва ранее направленных заявочных документов, то второй комплект заявочных документов не подлежит регистрации согласно пункту 2.6 настоящего Порядка.

2.9. Участники отбора несут ответственность за достоверность информации, указанной в заявке и документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения гранта документов сведений, не соответствующих действительности.

2.10. Фонд в рамках проведения отбора:

2.10.1. Обеспечивает регистрацию заявочных документов в порядке очередности их поступления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.10.2. В течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявочных документов, Фонд осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также официальных сайтов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), выполняет необходимые запросы в соответствующие органы и организации, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, готовит заключения, указанные в пункте 2.10.4 настоящего Порядка.

2.10.3. В течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявочных документов, рассматривает заявочные документы участника отбора и проводит проверку соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и категории отбора, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка, соблюдения условий предоставления гранта, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка, а также соответствия заявочных документов установленным в настоящем Порядке требованиям.

2.10.4. По итогам проверки поступивших заявочных документов готовит:

2.10.4.1. Заключения о возможности предоставлении гранта по итогам рассмотрения заявочных документов согласно пунктам 2.10.2 и 2.10.3 настоящего Порядка.

2.10.4.2. Заключения об отклонении заявочных документов участника отбора на стадии рассмотрения (с указанием оснований для отклонения

заявочных документов) в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка (при их наличии).

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подготовки заключения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение об отклонении заявочных документов участника отбора.

Решение об отклонении заявочных документов участника отбора оформляется приказом руководителя Фонда.

2.10.5. Фонд в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения об отклонении заявочных документов участника отбора, информирует участников отбора об отклонении их заявочных документов (с указанием причин отклонения) путем направления уведомления на электронный адрес участника отбора, указанный в заявке.

В уведомлении, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, указывается возможность субъекта МСП забрать отклоненные заявочные документы в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Фондом решения об отклонении заявочных документов в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

В случае, если субъект МСП не забрал отклоненные заявочные документы, то они передаются в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта.

2.10.6. В течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявочных документов, направляет заключения, указанные в пункте 2.10.4.1 настоящего Порядка, перечень субъектов МСП, претендующих на получение гранта (далее – Перечень), а также заявочные документы, поступившие в Фонд и в отношении которых не было принято решение об отклонении заявочных документов, на рассмотрение Комиссии.

Перечень оформляется в виде списка субъектов МСП, исходя из даты поступления заявочных документов в Фонд. В Перечне указывается: наименование субъекта МСП, ИНН, сумма гранта, на которую претендует участник отбора, наименование проекта.

2.10.7. Организует проведение Комиссии и документальное оформление ее решений в виде протокола по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку (далее – Протокол).

2.10.8. Направляет итоги заседания Комиссии (Протокол с приложениями) в Уполномоченный орган для предоставления гранта субъектам МСП, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства.

2.11. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории отбора, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка, требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, а также несоблюдение участником отбора условий предоставления гранта, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявочным документам, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.12. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом № 209-ФЗ, приказом № 142, Законом Тюменской области № 18, настоящим Порядком и положением о Комиссии.

Состав Комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Тюменской области, службы Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тюменской области, общественного совета при Уполномоченном органе, некоммерческих организаций (союзов, ассоциаций), выражающих интересы субъектов МСП.

Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав, полномочия, порядок работы Комиссии утверждаются в соответствии с распоряжением правительства Тюменской области. Персональный состав Комиссии утверждается Протоколом.

Заседание Комиссии по решению председателя Комиссии может быть проведено в очной (в том числе в формате видеоконференции) или заочной формах. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава Комиссии.

2.13. Комиссия рассматривает документы, направленные Фондом в соответствии с пунктом 2.10.6 настоящего Порядка, а также заслушивает представление проекта участником отбора (в случае очного заседания Комиссии) на заседании Комиссии, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В случае проведения заседания в очной форме, на рассмотрение и оценку заявочных документов Комиссией приглашается для представления проекта представитель участника отбора - индивидуальный предприниматель (руководитель - для юридического лица) либо иное лицо по доверенности.

Фонд не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии в очной форме направляет участникам отбора письма-приглашения на электронный адрес, указанный в заявке.

В случае отсутствия представителя участника отбора на очном заседании Комиссия рассматривает документы данного участника отбора, направленные Фондом в соответствии с пунктом 2.10.6 настоящего Порядка, без заслушивания его представления проекта в сфере социального предприятия.

Представлением проекта участника отбора является его персональное представление перед Комиссией (в устной форме, при необходимости с использованием мультимедийного оборудования).

2.14. Оценка заявочных документов на предоставление грантов осуществляется каждым членом Комиссии, присутствующим на очном заседании Комиссии (направившим опросный лист при заочной форме заседания) по следующим критериям (имеют одинаковое весовое значение в общей оценке):

№	Критерий оценки	Количество баллов	Значение критерия
1.	Степень детализации реализации плана проекта в сфере социального предпринимательства в краткосрочной перспективе (до одного года) и обоснованности потребности в финансовых ресурсах для его реализации	0 - 2 баллов	2 - высокая степень детализации плана реализации проекта и обоснованности потребности в финансовых ресурсах; 1 - план реализации проекта требует уточнения; 0 - отсутствие детального плана реализации проекта и обоснованности потребности в финансовых ресурсах;
2.	Степень социального эффекта от проекта	0 - 2 баллов	2 - реализация проекта рассчитана на Тюменскую область и иные субъекты Российской Федерации; 1 - реализация проекта рассчитана на Тюменскую область; 0 - реализация проекта рассчитана только на один населенный пункт в Тюменской области;
3	Степень обеспеченности материально-технической, ресурсной базой для реализации плана проекта в сфере социального предпринимательства	0 - 2 баллов	2 - наличие собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации плана проекта, подтвержденной документально (копии документов на приобретение основных средств, на аренду помещений, земельных участков, на поставку сырья и материалов и иных документов, подтверждающих наличие собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации плана проекта); 1 - имеется минимальная материально-техническая, ресурсная база, для реализации плана проекта могут потребоваться дополнительные ресурсы; 0 - отсутствие материально-технической, ресурсной базы для реализации плана проекта;
4.	Уровень квалификации персонала, реализующего проект в сфере социального предпринимательства	0 - 2 баллов	2 - высокий уровень квалификации персонала, наличие образования и опыта работы, соответствующих профилю деятельности участника отбора, подтвержденные документально (копии документов по основному персоналу, реализующему проект: дипломов,

			сертификатов и иных документов, подтверждающих высокий уровень квалификации персонала, наличие образования и опыта работы, соответствующих профилю деятельности участника отбора); 1 - средний уровень квалификации персонала, наличие образования, соответствующего профилю деятельности участника отбора, подтвержденные документально (копии документов по основному персоналу, реализующему проект: дипломов, сертификатов и иных документов, подтверждающих средний уровень квалификации персонала, наличие образования, соответствующего профилю деятельности участника отбора); 0 - отсутствие квалифицированного персонала для реализации бизнес-плана проекта;
5	Обоснование востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора и реализации плана продаж	0 - 2 баллов	2 - наличие подробного анализа рынка и документального подтверждения востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора (копии договоров на поставку, предварительных договоров и иных документов, подтверждающих востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора); 1 - анализ рынка и документальное подтверждение востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора (копии договоров на поставку, предварительных договоров и иных документов, подтверждающих востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора) требуют уточнения; 0 - отсутствие анализа рынка;
6	Срок окупаемости проекта в сфере социального предпринимательства	0 - 2 баллов	2 - до 1,5 лет; 1 - от 1,5 до 3 лет; 0 - свыше 3 лет;
7.	Информационная открытость (наличие информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	0 - 2 баллов	2 - наличие действующих: официального сайта участника отбора, иных публичных страниц в социальных сетях; 1 - наличие действующей (действующих) публичной (публичных) страницы (страниц) участника отбора в социальных сетях либо официального сайта участника отбора; 0 - отсутствие у участника отбора официального сайта, иных публичных страниц в социальных сетях;

2.15. Оценки по каждому критерию суммируются отдельно и делятся на количество членов Комиссии, принявших участие в голосовании, формируя среднее значение оценки по каждому критерию. Средние значения оценок по

всем критериям суммируются и определяют значение среднего балла оценки проекта в сфере социального предпринимательства.

Каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов. Заявке с наибольшим количеством баллов присваивается первый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам в порядке уменьшения количества баллов.

2.16. В случае наличия заявок, имеющих одинаковое количество баллов, более высокий порядковый номер присваивается заявке, поступившей в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.17. Гранты предоставляются участникам отбора, набравшим не менее 7 баллов.

В случае если сумма грантов участников отбора, набравших не менее 7 баллов, превышает установленный предельный объем лимита бюджетных обязательств на данную форму финансовой поддержки, гранты в полном объеме предоставляются участникам отбора, заявкам которых присвоен более высокий порядковый номер.

2.18. Участник отбора, представивший заявочные документы на участие в отборе, вправе в любое время до рассмотрения заявочных документов на заседании Комиссии:

- отозвать заявочные документы путем направления официального письменного уведомления в Фонд (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления участника отбора);
- изменить заявочные документы путем направления официального письменного уведомления в Фонд об отзыве заявочных документов и подачи нового комплекта документов.

Отозванные документы не учитываются при подсчете количества документов, представленных для участия в Конкурсе.

2.19. Результаты заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем заседания Комиссии, оформляются протоколами и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии, а также секретарем Комиссии.

2.20. Фонд в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем заседания Комиссии, направляет в Уполномоченный орган утвержденный Протокол.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем получения Протокола, принимается решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование очередного проекта в сфере социального предпринимательства в соответствии с рейтингом участников отбора в полном объеме и при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со

дня, следующего за днем получения Протокола, принимает решение о предложении гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год (но не более указанной суммы в заявочных документах и одобренной по итогам заседания Комиссии, а также при условии соблюдения пункта 3.8.3. настоящего Порядка) всем участникам, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о предложении гранта в полном объеме, при наличии такового (при отсутствии такового - всем включенным в рейтинг участникам отбора).

Решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа и (или) предложения гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств оформляется приказом, который подписывается директором Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим (далее – Приказ).

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока на представление в Уполномоченный орган участниками отбора, получившими предложение от Уполномоченного органа получить грант в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год, согласия на получение гранта принимает дополнительное решение о предоставлении гранта участникам отбора, на финансирование проектов которых в полном объеме недостаточно средств в пределах лимитов бюджетных обязательств (далее – Дополнительное решение).

Дополнительное решение Уполномоченного органа оформляется приказом, который подписывается директором Уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

3.2. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подписания Приказа, Дополнительного решения уведомляет участников отбора о принятом решении одним из следующих способов:

3.2.1. Направляет уведомление заказным письмом на адрес субъекта предпринимательства, указанный в заявке;

3.2.2. Направляет уведомление на адрес электронной почты (при наличии в заявке информации об электронном адресе участника отбора);

3.2.3. Вручает лично субъекту предпринимательства под расписку с указанием даты получения данного уведомления.

В уведомлении об отказе в предоставлении гранта указываются мотивированные основания отказа.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка (определение победителя (победителей) отбора), Уполномоченный орган размещает на едином портале и официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе Уполномоченного органа) информацию о результатах рассмотрения заявочных документов, включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявочных документов;

дата, время и место оценки заявочных документов участников отбора;
информация об участниках отбора, заявочных документах которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявочные документы которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявочные документы;

последовательность оценки заявочных документов участников отбора, присвоенные заявочным документам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявочных документов участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявочным документам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта;

информация о предложении гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств согласно абзацу 2 пункта 3.1 настоящего Порядка (при наличии решения Уполномоченного органа о предложении гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств).

3.3.1. В случае принятия Уполномоченным органом Дополнительного решения, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Дополнительного решения, размещает на едином портале и официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе Уполномоченного органа) информацию о наименовании получателя (получателей) гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

3.4. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах рассмотрения заявочных документов участники отбора, запрашиваемая сумма гранта в заявочных документах которых превышает размер остатка лимитов бюджетных обязательств, вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год (если согласие не представлено, считается, что участник отбора отказался от получения гранта);

Если запрашиваемая сумма гранта не превышает остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год, предоставление согласия не требуется и считается, что участник отбора согласен на получение гранта.

3.5. Получатель гранта на этапе подачи заявочных документов, предоставляет документы, установленные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.6. Заявочные документы субъекта МСП рассматриваются согласно разделу второму настоящего Порядка.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

3.7.1. Несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.7.2. Установление факта недостоверности, представленной получателем гранта информации;

3.7.3. Отсутствие и (или) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на соответствующие мероприятия государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы».

3.7.4. Участник отбора не набрал по итогам заседания Комиссии минимальный балл, установленный пунктом 2.17 настоящего Порядка.

3.8. Грант предоставляется субъекту МСП в следующих размерах при соблюдении условий, определенных настоящим пунктом.

3.8.1. Грант предоставляются однократно в полном объеме (в соответствии с решением Комиссии в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию соответствующего мероприятия государственной программы) на финансовое обеспечение следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства:

- аренда нежилого помещения для реализации проекта;
- ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта;
- аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта;
- 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;
- 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;
- оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства;
- 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);

– 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;

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

– реализация 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.

3.8.2. Грант предоставляется при условии наличия у получателя гранта собственных и (или) заемных средств для софинансирования расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства, в размере не менее 50 % от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта в соответствии с планом расходования средств, представляемым в составе проекта в сфере социального предпринимательства (приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.8.3. Размер гранта определяется, исходя из запрашиваемой суммы, согласно плану расходования средств, представляемым в составе проекта в сфере социального предпринимательства (приложение № 2 к настоящему Порядку) с учетом собственных средств заявителя, но не более максимального размера гранта и не менее минимального размера гранта.

Максимальный размер гранта не может превышать 500 тысяч рублей на одного получателя гранта.

Минимальный размер гранта не может составлять менее 100 тысяч рублей.

3.8.4. Грант должен быть израсходован в течение года со дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.8.5. Имущество (оргтехника; оборудование (в том числе мебель); транспортные средства для перевозки маломобильных групп населения, в том

числе инвалидов; оборудование, полученное в рамках договора финансовой аренды (лизинга)), приобретенное за счет средств гранта подлежит эксплуатации в Тюменской области (без автономных округов) в течение одного года, следующего за годом предоставления гранта.

В случае направления средств гранта на аренду или ремонт нежилого помещения, нежилое помещение должно располагаться в Тюменской области (без автономных округов).

Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения должна осуществляться в отношении нежилого помещения, которое располагается в Тюменской области (без автономных округов).

Грант не предоставляется на технологическое присоединение к жилым объектам недвижимости, а также объектам расположенным не в Тюменской области (без автономных округов).

3.8.6. Получатель гранта обязуется ежегодно в течение трех лет, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждать статус социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта МСП социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ.

3.9. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Приказа (Дополнительного решения) директором Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, Уполномоченный орган заключает с получателем гранта Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

Изменения в Соглашение оформляются в виде дополнительных соглашений по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) в отношении гранта, источником финансового обеспечения которого являются в том числе субсидии из федерального бюджета, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Обязательными условиями Соглашения являются:

– согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (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) (далее – лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта), на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля соблюдение ими целей, условий и порядка предоставления гранта;

– обязательство получателя гранта включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласие 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 Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

– запрет приобретения получателем гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

– условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении;

– условие об осуществлении расходования средств гранта и средств софинансирования с отдельного расчетного счета, открытого (имеющегося) для этих целей получателем гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях Центрального банка Российской Федерации. Недопущение расчетов, не связанных с расходованием средств на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства, с указанного расчетного счета;

– обязательство получателя гранта ежегодно в течение трех лет, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждать статус социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта МСП социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ.

3.10. В случае неподписания Соглашения получателем гранта с Уполномоченным органом в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Порядка, получатель гранта считается уклонившимся от заключения Соглашения.

В таком случае, грант не предоставляется и Уполномоченный орган заключает Соглашение с участником отбора, заявке на участие в отборе которой присвоен последующий номер в рейтинге заявок (при условии соответствия требованиям абзаца первого пункта 2.17 настоящего Порядка).

3.11. В течение 2 рабочих дней со дня подписания Соглашения Уполномоченный орган готовит и подписывает приказ о выделении средств гранта. Уполномоченный орган не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении гранта, перечисляет грант на расчетный счет получателя гранта, открытый получателем гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.12. Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта одного заявленного на участие в конкурсном отборе проекта в сфере социального предпринимательства.

Срок реализации проекта составляет 12 месяцев со дня, следующего за днем заключения Соглашения.

Датой завершения обязательства по достижению результата предоставления гранта является окончание срока реализации проекта.

3.13. В случае неисполнения принятых субъектом МСП обязательств по достижению результата предоставления гранта, установленного пунктом 3.12 настоящего Порядка, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых требований и условий, установленных настоящим Порядком, при предоставлении гранта грант подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель гранта должен завершить обязательства по реализации проекта согласно пункту 3.12 настоящего Порядка, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении результатов, установленных при предоставлении гранта согласно форме, установленной Министерства финансов Российской Федерации.

4.2. Получатель гранта в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель гранта должен завершить обязательства по реализации проекта согласно пункту 3.12 настоящего Порядка, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о целевом использовании гранта и реализации проекта в сфере социального предпринимательства по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

К отчету о целевом использовании гранта и реализации проекта в сфере социального предпринимательства получатель гранта прикладывает копии документов, подтверждающих целевое использование гранта, участие собственных (заемных) средств получателя гранта в реализации проекта в размере не менее 50% от размера гранта, заверенные руководителем субъекта МСП.

В зависимости от понесенных расходов к документам, подтверждающим целевое использование гранта, участие собственных (заемных) средств получателя гранта в реализации проекта, относятся: копии заключенных договоров, копии актов выполненных работ (оказанных услуг), копии универсальных передаточных документов, копии товарных накладных, копии счетов на оплату, копии расчетных (платежных) документов, документы с

отметкой банка, подтверждающие расходование средств, и прочие первичные учетные документы, оформленные в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4.3. Получатель гранта ежегодно в срок до 20 мая предоставляет в Уполномоченный орган письмо, содержащие информацию о направлении в целях признания получателя гранта социальным предприятием пакета документов в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации на взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации по реализации мероприятий государственной поддержки малого или среднего предпринимательства.

Письмо предоставляется в течение трех лет начиная с года, следующего за годом предоставления гранта.

4.4. Получатели гранта несут ответственность за целевое использование гранта и достоверность представленных сведений об использовании гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта

5.1. Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта получателем гранта, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта.

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта получателем гранта, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

5.3. Уполномоченный орган в целях проверки соблюдения субъектами предпринимательства условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляет:

– обязательные проверки отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, а также документов (материалов), представленных получателем гранта в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка;

– камеральные проверки получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, на основании материалов, информации и документов, представленных по запросу Уполномоченного органа;

– выездные проверки получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта.

5.3.1. Уполномоченный орган в случае обнаружения недостоверности сведений, представленных в документах, подтверждающих целевое использование средств гранта, неисполнение условия Соглашения,

установленного в абзаце восьмом пункта 3.9 настоящего Порядка, осуществляет, в целях проверки соблюдения субъектами предпринимательства условий, целей и порядка предоставления гранта камеральные (без выезда к месту их нахождения на основании материалов, информации и документов, представленных по запросу Уполномоченного органа) и выездные (по месту их нахождения) проверки лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта.

5.4. Проверка отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, является обязательной и проводится сплошным методом в отношении каждого получателя гранта без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от получателя гранта документов.

5.5. Камеральная проверка проводится без выезда к месту нахождения получателя гранта в отношении следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства:

- 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;
- оформление результатов интеллектуальной деятельности;
- оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства;
- 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);
- 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;
- реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований.

5.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя гранта, в отношении следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства:

- аренда нежилого помещения для реализации проекта;
- ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта;
- аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта;
- 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;
- уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей.

5.7. Решение о проведении камеральной или выездной проверки (далее – Проверка) принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются: вид проверки, наименование субъекта предпринимательства, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Уполномоченный орган уведомляет о проведении проверки путем направления письма на почтовый адрес или на электронный адрес получателя гранта, лица, получающего средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки.

5.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении Проверки являются:

1) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Уполномоченного органа (или лицом его замещающим) до 31 декабря текущего года. План проверок включает в себя перечень получателей гранта, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и планируемый период для проведения проверки (плановые проверки);

2) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Уполномоченного органа (внеплановая проверка);

3) поступившая от начальника отраслевого отдела уполномоченного органа служебная записка на имя руководителя Уполномоченного органа (или лицо его замещающее) о непредоставлении получателем гранта отчетности, указанной в пунктах 4.1 – 4.3 настоящего Порядка.

4) поступившая от начальника отраслевого отдела или контрольного отдела уполномоченного органа служебная записка на имя руководителя Уполномоченного органа (или лицо его замещающее) о необходимости проведения проверки в соответствии с пунктом 5.3.1 настоящего Порядка.

5.9. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

- 1) периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года;
- 2) размер полученного гранта;
- 3) количество субъектов МСП - получателей гранта.

5.10. Срок проведения Проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленного приказом Уполномоченного органа.

Продление срока проведения Проверки возможно по решению руководителя Уполномоченного органа в случаях:

1) необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения субъекта предпринимательства, в отношении которого проводится Проверка;

2) необходимости направления письменного запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности) для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах, а также для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта).

При этом срок продления Проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проверки, установленного приказом.

Решение о продлении проведения Проверки оформляется приказом руководителя Уполномоченного органа. Копия решения о продлении проведения Проверки направляется в адрес получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, в срок не более трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о продлении Проверки.

5.11. Непредставление получателем гранта, в отношении которого проводится Проверка документов и информации, или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование или уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов является основанием для возврата гранта в областной бюджет в порядке, установленном пунктом 5.16 настоящего Порядка.

5.12. Результаты Проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания Проверки, установленного приказом. Акт Проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) получателю гранта, лицу, получающему средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта.

Получатель гранта, лицо, получающее средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, в течение 5 рабочих дней со дня вручения (направления) акта вправе представить письменные возражения (замечания) на акт Проверки. Письменные возражения (замечания) объекта контроля приобщаются к акту Проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется объекту контроля в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.13. В случае несоблюдения получателем гранта условий предоставления гранта, установленных пунктом 3.8 (за исключением пункта 3.8.3) настоящего Порядка, а также обязательных условий Соглашения, установленных абзацами пятым – одиннадцатым пункта 3.9 настоящего Порядка, выявленных в том числе по итогам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля, грант в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет Тюменской области.

5.14. Лицо, получающее средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. В случае недостижения значения результата предоставления гранта, предусмотренного пунктом 3.12 настоящего Порядка, грант в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет Тюменской области.

5.16. Уполномоченный орган, в случаях установленных пунктами 5.13 и 5.15 настоящего Порядка, не позднее 14 рабочих дней со дня, следующего за днем обнаружения нарушений или дня составления акта проверки, по результатам которой выявлены нарушения, направляет субъекту МСП на юридический адрес уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и возврате гранта в полном объеме.

Указанное уведомление направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Получатель гранта в течение 20 календарных дней со дня получения уведомления о возврате гранта производит возврат гранта в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате гранта.

В случае невозврата гранта взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ с даты признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки он теряет право на получение в дальнейшем государственной поддержки сроком на три года.

5.17. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие Проверку, имеют право:

1) при проведении Проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении Проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели гранта, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, результатов выполненных работ, услуг;

2) знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя гранта), относящимися к предмету Проверки;

3) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя гранта, лица, получающего средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении Проверки;

4) направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности).

5.18. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя гранта, лица, получающего средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, о проведении контрольного мероприятия, о продлении контрольного мероприятия, а также направлять (вручать) результаты контрольных мероприятий (акты);

4) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

5) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

5.18. Должностные лица, осуществляющие Проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Должностные лица, осуществляющие Проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, а также разглашать информацию,

полученную при проведении Проверки, предавать гласности свои выводы до завершения проверки и составления соответствующих актов и заключений.

Приложение № 1
к порядку предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства

Генеральному директору
Фонда «Инвестиционное агентство
Тюменской области»

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе <1>

Прошу включить меня в состав участников конкурсного отбора на предоставление гранта субъектам малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия.

Сумма запрашиваемого гранта составляет _____
(_____) руб.

№	1	2
1.	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства (полное и сокращенное наименование)	
2.	Юридический адрес	
3.	ИНН	
4.	Контактные данные:	
	1. Номер телефона	
	2. Адрес электронной почты	
	3. Официальный сайт (при наличии)	
5.	Руководитель организации / индивидуальный предприниматель (Ф.И.О., должность, телефон)	
6.	Финансовый директор / главный бухгалтер (Ф.И.О., телефон)	
7.	Ответственное лицо за данный проект (Ф.И.О., телефон)	
8.	Информация о признании социальным предприятием:	
	1. Год первого включения в реестр социальных предприятий	
	2. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, принявший решение о признании социальным предприятием	

9.	<p>Осуществляет ли организация (индивидуальный предприниматель) хоть один из следующих видов деятельности: деятельность в сфере игорного бизнеса; деятельность по производству подакцизных товаров; деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров; деятельность по добыче и (или) реализации полезных ископаемых (указать «да» или «нет», если «да» - указать какие)</p>	
10.	<p>Подтверждаю, что ознакомлен и согласен с положениями Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее — Порядок) (указать «да, подтверждаю» или «нет, не подтверждаю»)</p>	
11.	<p>Подтверждаю, что на дату подачи заявки юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации / индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (указать «да, подтверждаю» или «нет, не подтверждаю»)</p>	
12.	<p>Подтверждаю, что юридическое лицо / индивидуальный предприниматель в случае получения гранта осуществит расходование средств (гранта, а также собственных и (или) заемных средств в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта в соответствии с планом расходования средств, представляемым в составе проекта в сфере социального предпринимательства) на реализацию проекта в течение года со дня, следующего за днем заключения соглашения о предоставлении гранта (указать «да, подтверждаю» или «нет, не подтверждаю»)</p>	
13.	<p>Обязуюсь, в случае получения гранта, ежегодно в течение трех лет, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, подтверждать статус социального предприятия при его соответствии условиям признания субъекта МСП</p>	

	социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (указать «да, обязуюсь» или «нет, не обязуюсь»)	
14.	<p>Настоящим подтверждаю, что имущество (оргтехника; оборудование (в том числе мебель); транспортные средства для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов; оборудование, полученное в рамках договора финансовой аренды (лизинга)), подлежит эксплуатации в Тюменской области (без автономных округов).</p> <p>Настоящим подтверждаю, что нежилое помещение, на аренду или ремонт которого планируется направление средств гранта располагается в Тюменской области (без автономных округов).</p> <p>Настоящим подтверждаю, что оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения будет осуществляться в отношении нежилого помещения, которое располагается в Тюменской области (без автономных округов).</p> <p>Настоящим подтверждаю, что технологическое присоединение будет осуществляться не к жилому объекту недвижимости. Объект инженерной структуры расположен в Тюменской области (без автономных округов) (указать «да, подтверждаю» (если «да» - указать конкретное условие); «нет, не подтверждаю» или «иные расходования средств») <3></p>	
15.	Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте предпринимательства, о подаваемой субъектом предпринимательства настоящей Заявке, иной информации о субъекте предпринимательства, связанной с данным отбором (указать «да, согласен» или «нет, не согласен»)	
16	Согласен на получение корреспонденции по электронной почте на адрес, указанный в п. 4 настоящей заявки (указать «да, согласен» или «нет, не согласен»)	

В целях получения гранта предоставляю следующие документы <2>:

п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
и т.д.		

<1> Все поля подлежат обязательному заполнению.

<2> Осуществляется полная опись предоставляемых заявителем документов.

<3> Иные расходования средств указываются в случаях финансового обеспечения следующих расходов, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства:

- выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);
- оформление результатов интеллектуальной деятельности;
- оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства;
- 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);
- 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;
- реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований.

Настоящим подтверждаю достоверность и полноту представленных сведений.

для руководителя организации/индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

или - для представителя организации/представителя индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

Документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

для главного бухгалтера организации/главного бухгалтера индивидуального предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Регистрационные данные (заполняются сотрудниками Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области»)

Регистрационный номер заявочных документов	Точная дата и время поступления заявочных документов	ФИО, должность специалиста, принявшего документы

Приложение № 2
к порядку предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства

ПРОЕКТ
в сфере социального предпринимательства

(наименование проекта)

I. Общие сведения об участнике отбора

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства (полное и сокращенное наименование)	
Реквизиты	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет (открытый (имеющийся) в целях получения гранта)	
Корреспондентский счет	
БИК	
Наименование банка	
Юридический адрес	
Фактический адрес	

II. Общие сведения о проекте в сфере социального предпринимательства

Выбрать один из вариантов (поставить знак V)	Реализация нового проекта в сфере социального	
	Расширение своей деятельности при реализации ранее созданного проекта в сфере социального предпринимательства	
Место реализации проекта		
Период реализации проекта		
1.	Дата начала реализации	

2.	Дата завершения проекта	
Общая стоимость проекта, руб.		
В том числе:		
Собственные средства		
Заемные средства		
Средства гранта		
Наличие собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации проекта, подтвержденной документально <1>		
Численность сотрудников предприятия на дату подачи заявочных документов		

III. Цели и задачи проекта в сфере социального предпринимательства <2>

IV. Сведения об используемой технологии<3>

V. Сырье и материалы, необходимые для реализации проекта в сфере социального предпринимательства <4>

VI. Сведения о персонале, планируемом к привлечению в целях реализации проекта <5>

VII. Исследование потенциала сбыта продукции (услуг, работ), окупаемость <6>

VIII. План реализации проекта в сфере социального предпринимательства

№	Наименование мероприятия проекта	Начало реализации мероприятия проекта	Итоговые сроки реализации мероприятия проекта	Результат
---	----------------------------------	---------------------------------------	---	-----------

**IX. План расходования средств
с финансово-экономическим обоснованием затрат на реализацию социально
значимого проекта <7>**

Наименование статьи затрат	Количество	Цена едини цы, рублей	Сумма затрат, тыс. рублей <7>		
			всего	в том числе	
				средства гранта	собственные и заемные средства (не менее 50%)
1	2	3	4	5	6
Направления расходов на реализацию социального проекта					
1. Аренда нежилого помещения для реализации проекта					
2. Ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта					
3. Аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта					
4. Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)					
5. Технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)					
6. Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения					
7. Оформление результатов интеллектуальной деятельности					
8. Приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)					

9. Переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов					
10. Оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства					
11. Оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях)					
12. Приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения)					
13. Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции					
14. Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов					
15. Уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей					
16. Реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований					
Итого затрат					

<1> В целях подтверждения наличия собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации проекта в сфере социального предпринимательства участник отбора предоставляет по желанию подтверждающие документы (копии документов на приобретение основных средств, на аренду помещений, земельных участков, на поставку сырья и материалов и др.).

<2> В разделе описывается цель данного проекта для субъекта МСП, обосновывается необходимость реализации проекта для субъекта предпринимательства, а также задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта). Данный перечень должен сопоставляться с планом реализации проекта в сфере социального предпринимательства.

<3> Сведения об используемой технологии: описываются основные этапы и процессы производства товаров (оказания услуг, выполнения работ) в рамках реализации проекта, эффект (создание нового продукта/услуги, импортозамещение).

<4> Раздел «сырье и материалы», содержащий сведения о материальных ресурсах, необходимых для реализации проекта, о возможных поставщиках сырья и материалов (наименование поставщика, условия поставок), прогнозных ценах на сырье и материалы, риски и ограничения проекта, обусловленные материальными ресурсами, необходимыми для реализации проекта.

<5> Сведения о персонале, планируемом к привлечению в целях реализации проекта. При необходимости привлечения в проект специалистов с уникальной квалификацией указываются источники формирования и (или) обучения кадров с указанием опыта их работы в соответствующей сфере. В целях подтверждения квалификации персонала могут быть предоставлены подтверждающие документы (копии документов по основному персоналу, реализующему проект: дипломов, сертификатов и др.) вместе с согласием на обработку персональных данных персонала.

<6> Исследование потенциала сбыта продукции (услуг, работ): характеристика, описание уникальных свойств (при наличии) продукции (услуг, работ), оценка возможного объема рынка (регионального, российского, мирового), прогноз развития продукта и рынка сбыта на период реализации проекта, описание основных компаний - конкурентов на рынке, основных продуктов - конкурентов, прогноз объемов производства и продаж, цен по видам продукции (услуг, работ) на каждый год реализации проекта, окупаемость проекта.

<7> План расходования средств на реализацию проекта должен включать в себя исключительно расходы, указанные в пункте 3.8.1 настоящего Порядка, без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

для руководителя организации/индивидуального предпринимателя

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

«___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

для главного бухгалтера организации/главного бухгалтера индивидуального
предпринимателя

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Приложение № 3
к порядку предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства

Директору Департамента
инвестиционной политики и
государственной поддержки
предпринимательства
Тюменской области

Согласие на обработку персональных данных

Субъект персональных данных, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий (-ая) по адресу _____

_____ (фактический адрес проживания)

документ, удостоверяющий личность _____,
серия _____ номер _____, выданный _____

дата выдачи документа _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Департаменту инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области, расположенному по адресу: Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, дом 24, на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а именно:

фамилия, имя, отчество; документ, удостоверяющий личность (вид документа; серия; номер; кем и когда выдан; гражданство; место рождения); идентификационный номер налогоплательщика; адрес регистрации и фактического проживания; адрес электронной почты (e-mail); контактный номер телефона;

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (изменения, обновления), использования, уничтожения.

Даю согласие на автоматизированную обработку персональных данных с использованием машинных носителей, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, а также на автоматизированную обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и формы,

предусмотренные документами, регламентирующими предоставление данных, а также обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

Для обработки в целях предоставления гранта, я в соответствии с пунктом 6 Постановления Правительства Российской Федерации № 687 от 15.09.2008

утверждаю, что проинформирован (-а) о факте обработки моих персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, согласно вышеприведенным категориям обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Я утверждаю, что ознакомлен (-а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Даю свое согласие на получение входящих телефонных вызовов на указанный мною номер телефона:

(подпись)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(дата)

(подпись)

Приложение № 4
к порядку предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства

ПРОТОКОЛ
очного / заочного заседания конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, для получения гранта

В преамбуле протокола указывается:

- информация об утверждении состава конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, для получения гранта (далее – Комиссия);
- механизм и форма проведения заседания Комиссии;
- перечень документов, направленных на рассмотрение Комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, для получения гранта (далее – Комиссия):

№	ФИО члена Комиссии	Должность
1		
2		
и т.д		
Приняло участие в очном / заочном голосовании ___ человек. Заседание Комиссии правомочно / неправомочно.		

Повестка заседания Комиссии

1. Рассмотрение вопроса о предоставлении грантов в форме субсидий (далее – грант) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства;
2. Иные вопросы, входящие в компетенцию Комиссии (при необходимости).

По первому вопросу:

Информация о субъектах малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, и подавших заявочные документы на грант:

№	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	ИНН	Цель получения гранта	Сумма запрашиваемого гранта, руб.	Дата поступления заявления и документов	Значение среднего балла оценки проекта участника отбора в сфере социального предпринимательства							Информация об одобрении проекта (одобрен/не одобрен) ¹	
						1	2	3	4	5	6	7		Итого
1.														
2.														
3.														
	Итого													

Решение по первому вопросу:

¹ Оценки по каждому критерию суммируются отдельно и делятся на количество членов Комиссии, принявших участие в голосовании, формируя среднее значение оценки по каждому критерию. Средние значения оценок по всем критериям суммируются и определяют значение среднего балла оценки проекта в сфере социального предпринимательства.

При условии средней суммы баллов 7 и более, проект подлежит одобрению.

1. Учитывая установленный максимальный и минимальный размер гранта, соответствие заявителей требованиям и условиям для получения гранта, дату подачи заявочных документов Комиссия рекомендует предоставить грант следующим социальным предприятиям:

№	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	ИНН	Цель получения гранта	Дата поступления заявления и документов	Общий балл	Сумма гранта, руб.
Итого						

2. Учитывая установленный максимальный и минимальный размер гранта, несоответствие заявителей требованиям и условиям для получения гранта, дату подачи заявочных документов Комиссия рекомендует отказать в предоставлении гранта следующим социальным предприятиям:

№	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	ИНН	Цель получения гранта	Дата поступления заявления и документов	Общий балл	Причина для отказа

Повестка дня исчерпана, других вопросов не поступало.

Приложения:

1. Расчеты членов Комиссии среднего балла проекта участника отбора в сфере социального предпринимательства - на ___ л. в 1 экз.

РАСЧЕТ
среднего балла проекта участника отбора в сфере социального предпринимательства

ФИО члена Комиссии	Должность	Подпись

Наименование проекта в сфере социального предпринимательства:			
Участник отбора:			
№	Критерий оценки	Количество во баллов	Значение критерия
1.	Степень детализации реализации плана проекта в сфере социального предпринимательства в краткосрочной перспективе (до одного года) и обоснованности потребности в финансовых ресурсах для его реализации	0 - 2 баллов	2 - высокая степень детализации плана реализации проекта и обоснованности потребности в финансовых ресурсах; 1 - план реализации проекта требует уточнения; 0 - отсутствие детального плана реализации проекта и обоснованности потребности в финансовых ресурсах;
2.	Степень социального эффекта от проекта	0 - 2 баллов	2 - реализация проекта рассчитана на Тюменскую область и иные субъекты Российской Федерации; 1 - реализация проекта рассчитана на Тюменскую область; 0 - реализация проекта рассчитана только на один населенный пункт в Тюменской области;

3	Степень обеспеченности материально-технической, ресурсной базой для реализации плана проекта в сфере социального предпринимательства	0 - 2 баллов	2 - наличие собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации плана проекта, подтвержденной документально (копии документов на приобретение основных средств, на аренду помещений, земельных участков, на поставку сырья и материалов и иных документов, подтверждающих наличие собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации плана проекта); 1 - имеется минимальная материально-техническая, ресурсная база, для реализации плана проекта могут потребоваться дополнительные ресурсы; 0 - отсутствие материально-технической, ресурсной базы для реализации плана проекта;
4.	Уровень квалификации персонала, реализующего проект в сфере социального предпринимательства	0 - 2 баллов	2 - высокий уровень квалификации персонала, наличие образования и опыта работы, соответствующих профилю деятельности участника отбора, подтвержденные документально (копии документов по основному персоналу, реализующему проект: дипломов, сертификатов и иных документов, подтверждающих высокий уровень квалификации персонала, наличие образования и опыта работы, соответствующих профилю деятельности участника отбора); 1 - средний уровень квалификации персонала, наличие образования, соответствующего профилю деятельности участника отбора, подтвержденные документально (копии документов по основному персоналу, реализующему проект: дипломов, сертификатов и иных документов, подтверждающих средний уровень квалификации персонала, наличие образования, соответствующего профилю деятельности участника отбора); 0 - отсутствие квалифицированного персонала для реализации бизнес-плана проекта;
5	Обоснование востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора и реализации плана продаж	0 - 2 баллов	2 - наличие подробного анализа рынка и документального подтверждения востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора (копии договоров на поставку, предварительных договоров и иных документов, подтверждающих востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора);

			1 - анализ рынка и документальное подтверждение востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора (копии договоров на поставку, предварительных договоров и иных документов, подтверждающих востребованности товаров (работ, услуг) участника отбора) требуют уточнения; 0 - отсутствие анализа рынка;
6	Срок окупаемости проекта в сфере социального предпринимательства	0 - 2 баллов	2 - до 1,5 лет; 1 - от 1,5 до 3 лет; 0 - свыше 3 лет;
7.	Информационная открытость (наличие информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	0 - 2 баллов	2 - наличие действующих: официального сайта участника отбора, иных публичных страниц в социальных сетях; 1 - наличие действующей (действующих) публичной (публичных) страницы (страниц) участника отбора в социальных сетях либо официального сайта участника отбора; 0 - отсутствие у участника отбора официального сайта, иных публичных страниц в социальных сетях;

Приложение № 5
к порядку предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в сфере
социального предпринимательства

Отчет
о целевом использовании гранта и реализации проекта в сфере социального предпринимательства
по состоянию на «__» _____ 20__ года

1. Целевое использование гранта

Наименование статьи затрат	Количество	Цена единицы, рублей	Сумма затрат, тыс. рублей <1>		
			всего	в том числе	
				средства гранта	собственные и заемные средства (не менее 50%)
1	2	3	4	5	6
Направления расходов на реализацию социального проекта					
1. Аренда нежилого помещения для реализации проекта					
2. Ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для реализации проекта					
3. Аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта					
4. Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)					
5. Технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)					
6. Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения					
7. Оформление результатов интеллектуальной деятельности					

8. Приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)					
9. Переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов					
10. Оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта в сфере социального предпринимательства					
11. Оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях)					
12. Приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения)					
13. Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции					
14. Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов					
15. Уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей					
16. Реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований					

Итого затрат					
--------------	--	--	--	--	--

3. Реализации проекта в сфере социального предпринимательства согласно плану реализации проекта

№	Наименование мероприятия проекта	Начало реализации мероприятия проекта	Итоговые сроки реализации мероприятия проекта	Результат

Обоснование недостижения планового результата (в случае недостижения планового результата, заявленного получателем гранта при участии в отборе).

Приложения: _____ на ___ л. в 1 экз.

<1> К отчету получатель гранта прикладывает документы, подтверждающие целевое использование гранта, участие собственных (заемных) средств получателя гранта в реализации проекта в размере не менее 50% от размера гранта.

для руководителя организации/индивидуального предпринимателя

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

для главного бухгалтера организации/главного бухгалтера индивидуального предпринимателя

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. полностью)