



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 июля 2021 г.

№ 621-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления грантов  
субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным  
в реестр социальных предпринимателей**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 26 марта 2021 года № 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» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 15 июля 2021 года № 621-П

### ПОРЯДОК

предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства,  
включенным в реестр социальных предпринимателей

#### I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления грантов в форме субсидий из окружного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП, МСП), включенным в реестр социальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. оператор конкурса – Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)».

Оператор конкурса выполняет функции по приему и регистрации заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка), проверке заявок на предмет соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, готовит заключения;

1.2.2. заявитель – субъект МСП, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ):

- впервые признанный социальным предприятием в порядке, установленном частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, прошедший обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы в течение года до момента получения гранта по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано Центром поддержки предпринимательства (далее – ЦПП), Центром инноваций социальной сферы (далее – ЦИСС) или Корпорацией МСП, в целях допуска социального предприятия к защите проекта в сфере социального предпринимательства (далее – социальный проект) к конкурсному отбору;

- подтвердивший статус социального предприятия в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ и реализующий ранее созданный социальный проект;

1.2.3. грантополучатель – заявитель, по которому принято решение о предоставлении гранта и с которым было заключено соглашение о предоставлении гранта;

1.2.4. грант – средства окружного бюджета и (или) федерального бюджета, предоставляемые грантополучателю в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию социального проекта;

1.2.5. конкурсная комиссия – комиссия по конкурсному отбору заявителей, созданная в департаменте экономики автономного округа (далее – департамент);

1.2.6. социальный проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий сроком реализации на 3 и более лет, направленный на создание и (или) модернизацию деятельности социального предприятия, по следующим направлениям:

- обеспечение занятости отдельных категорий граждан, указанных в подпункте «а» пункта 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

- обеспечение реализации производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, товаров (работ, услуг);

- производство товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ в рамках осуществления деятельности, указанной в пункте 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

- достижение общественно полезных целей и содействие решению социальных проблем общества в рамках осуществления деятельности, указанной в пункте 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ. Социальный проект должен быть составлен заявителем с учетом требований, установленных пунктом 2.2 пункта 2 настоящего Порядка и методических рекомендаций по разработке социального проекта, изложенных в приложении № 5 к настоящему Порядку;

1.2.7. план расходов гранта – наименование расходов постатейно по реализации социального проекта (далее – план расходов).

1.3. Целью предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат на реализацию социальных проектов грантополучателей в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по реализации настоящего Порядка является департамент.

Предоставление грантов осуществляется на условиях софинансирования грантополучателем расходов, связанных с реализацией социального проекта, в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию социального проекта, за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом автономного округа от 26 ноября 2020 года

№ 125-ЗАО «Об окружном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» и сводной бюджетной росписью окружного бюджета на реализацию мероприятия «Оказание комплексных услуг и (или) предоставление финансовой поддержки в виде грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П.

1.5. Грант предоставляется по результатам отбора. Способ отбора – конкурс, проводимый в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка (далее – конкурсный отбор).

1.6. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru/>) (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона автономного округа об окружном бюджете (проекта закона автономного округа о внесении изменений в закон об окружном бюджете) (при наличии технической возможности).

## **II. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Департамент не позднее 5 рабочих дней до дня начала приема заявок обеспечивает размещение на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://de.yanao.ru/>) (далее – сайт департамента) объявления о проведении конкурсного отбора с указанием информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

2.2. Для участия в конкурсном отборе заявитель в сроки, установленные в объявлении о его проведении, представляет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- 2.2.1. социальный проект, включающий в себя следующие разделы:
- общее описание социального проекта;
  - общее описание деятельности заявителя (с указанием направления деятельности, соответствующей подпункту 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Порядка);
  - описание товаров (работ, услуг);
  - маркетинговый план;

- производственный план;
- финансовый план;
- заключение.

Общий объем социального проекта (без учета финансового плана) должен составлять не более 10 печатных страниц с учетом схем, таблиц и диаграмм. Требования к оформлению: формат А4, включая таблицы и рисунки; отечественные метрические аналоги шрифта Times New Roman, размер – 14 пт; поля: верхнее, нижнее, левое, правое – 2 см; межстрочный интервал – 1,0; выравнивание по ширине; красная строка – 1,25;

2.2.2. план расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.2.3. заверенную банком выписку с расчетного счета, подтверждающую наличие собственных денежных средств заявителя, открытого в российской кредитной организации или учреждении Центрального банка Российской Федерации (в том числе заверенную выписку решения кредитной организации о принятии положительного решения по предоставлению финансирования заявителю, полученную не ранее чем за 2 месяца до даты представления заявки в департамент, с приложением информации о сроке действия указанного решения, целевом использовании, сумме и сроке кредита, графике его выборки и погашения (основного долга и процентов) по годам, льготном периоде, сроках реализации и ввода в эксплуатацию объекта, на строительство которого выдается льготный инвестиционный кредит (последнее – при необходимости)), в размере, предусмотренном социальным проектом, но не менее 50% от общего объема расходов на реализацию социального проекта. Указанная выписка должна быть заверена банком не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки;

2.2.4. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в случае представления заявки индивидуальным предпринимателем).

2.3. Заявитель вправе подать не более одной заявки. Одна заявка может содержать только один социальный проект.

2.4. Заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляются заявителем в электронном виде на официальный адрес электронной почты оператора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (info@mb89.ru) (далее – официальный адрес оператора конкурса) с указанием наименования сообщения «На конкурс социальных проектов» или в электронной форме посредством государственной информационной системы в сфере развития малого и среднего предпринимательства (при наличии технической возможности).

Электронные копии документов должны быть разборчивыми и читаемыми, в хорошем качестве, наименование участника отбора должно быть указано без сокращения с указанием местонахождения; все документы подписываются уполномоченными лицами. В случае представления заявки на участие в отборе в электронном виде с использованием государственной информационной системы в сфере развития малого и среднего

предпринимательства (при наличии технической возможности) заявка на участие в отборе и приложенные документы подписываются квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (руководитель) от заявителя. Квалифицированная электронная подпись должна быть выдана удостоверяющим центром, аккредитованным на территории Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Заявитель до окончания установленного в объявлении срока приема заявок вправе отозвать заявку или направить изменения к ранее поданной заявке путем направления оператору в электронном виде подписанного заявителем письменного уведомления об отзыве заявки или с приложением заменяемых документов.

При внесении изменений в ранее поданную заявку и (или) замене в ней приложенных документов датой регистрации заявки считается дата регистрации уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

2.6. Регистрация заявок осуществляется оператором конкурса в журнале регистрации на бумажном носителе или в электронном виде с указанием даты и времени поступления заявки. Подчистки и помарки в журнале регистрации на бумажном носителе не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление, либо с записью в электронном протоколе, если заявка зарегистрирована в государственной информационной системе в сфере развития малого и среднего предпринимательства (при наличии технической возможности).

Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие после даты окончания срока, установленного в объявлении, оператором конкурса не принимаются, не регистрируются и не возвращаются заявителю.

2.7. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

2.7.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия);

2.7.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия);

2.7.3. заявители – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к

юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для подтверждения настоящего требования департамент и (или) оператор запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия);

2.7.4. заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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 совокупности превышает 50% (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия);

2.7.5. заявитель не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка (для подтверждения настоящего требования департамент запрашивает соответствующие сведения в рамках межведомственного взаимодействия);

2.7.6. заявитель не должен иметь неисполненных обязательств перед департаментом по ранее предоставленным грантам на реализацию социального проекта;

2.7.7. заявитель зарегистрирован в качестве социального предприятия в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.7.8. заявитель прошел обучение в рамках обучающей программы или акселерационной программы по направлению осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, проведение которой организовано ЦПП, ЦИСС или Корпорацией МСП, и имеет допуск к защите социального проекта к конкурсному отбору (для субъектов МСП, впервые признанных социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ).

2.8. Оператор конкурса в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы на предмет представления их в полном комплекте, содержания в указанных документах достоверной информации, соответствия условиям и требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.7 настоящего Порядка, соблюдения срока подачи заявок, установленного в объявлении.

2.9. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов оператор конкурса в течение срока, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка, оформляет заключение на каждую поступившую заявку, которое подписывается руководителем оператора конкурса (далее – заключение).

Заявки и заключения направляются оператором конкурса в виде электронных копий документов в департамент в течение 2 рабочих дней с даты их подписания.

2.10. Заключение содержит следующие сведения:

2.10.1. о соответствии или несоответствии заявителя условиям и требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.7 настоящего Порядка;

2.10.2. о соответствии или несоответствии представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, или непредставлении (представлении не в полном объеме) указанных документов;

2.10.3. о достоверности или недостоверности представленной заявителем информации, в том числе информации о юридическом адресе (адресе регистрации) заявителя;

2.10.4. о соблюдении или несоблюдении заявителем сроков подачи заявки, определенных в объявлении о проведении конкурсного отбора;

2.10.5. о наличии или отсутствии в заявке и прилагаемых к заявке документах информации, значений показателей (в текстовом и цифровом выражении), противоречащих друг другу, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2.10.6. о рекомендациях для конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и других сведений, которые могут быть использованы конкурсной комиссией при оценке заявок в пределах условий и требований, установленных настоящим Порядком (при наличии таковых);

2.10.7. о рекомендуемом размере суммы гранта.

2.11. Заявки и документы, поступившие в департамент, в целях проведения проверки соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком, по проведению конкурсного отбора выносятся на заседание конкурсной комиссии, созданной департаментом для этих целей.

Состав конкурсной комиссии формируется из представителей департамента, представителей органов государственной власти автономного округа, представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов МСП.

Положение о конкурсной комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом департамента.

2.12. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения заявок и заключений, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте департамента и обеспечивает размещение на едином портале (при наличии технической возможности):

- сведения о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и определению победителей конкурса (в очном формате или в режиме видео-конференц-связи);

- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых будут рассмотрены на заседании конкурсной комиссии.

2.13. В рамках заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии:

- рассматривают заявки и заключения на предмет соответствия или несоответствия условиям и требованиям настоящего Порядка;

- оценивают заявки;

- принимают решение об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе;

- принимают решение об определении победителей конкурсного отбора.

2.14. Основанием для принятия решения об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе является:

2.14.1. несоответствие заявителя условиям и требованиям, установленным пунктами 2.2, 2.7 настоящего Порядка;

2.14.2. несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.14.3. недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о юридическом адресе (адресе регистрации) заявителя;

2.14.4. несоблюдение заявителем сроков подачи заявки, определенных в объявлении о проведении конкурсного отбора;

2.14.5. наличие в заявке и прилагаемых к заявке документах информации, значений показателей (в текстовом и цифровом выражении), противоречащих друг другу, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.15. Определение победителей конкурса производится членами конкурсной комиссии путем оценки заявок. Оценка заявок осуществляется членами конкурсной комиссии в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – критерии).

2.16. Определение победителя конкурсного отбора осуществляется на основании оценки заявок путем определения итогового балла, набранного каждой заявкой, путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию, и ранжированием заявок по величине итогового балла.

Ранжирование заявок по величине итогового балла осуществляется путем присвоения порядкового номера в порядке убывания значений итогового балла заявки.

Определение победителей конкурсного отбора осуществляется в порядке очередности ранжирования заявок, начиная с заявки, которой присвоен первый порядковый номер.

Заявке, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый порядковый номер.

Если заявки нескольких участников конкурсного отбора набрали одинаковое количество баллов, то при присвоении порядкового номера более высокий порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее других.

В случае наличия нераспределенных и (или) дополнительно выделенных бюджетных ассигнований на предоставление грантов заявкам заявителей по решению конкурсной комиссии присваиваются второй порядковый номер и последующие порядковые номера в порядке убывания в рамках ранжирования заявок.

Заявки, которым присвоены второй и последующие порядковые номера, по решению конкурсной комиссии признаются «условно победившими».

Заявителю, заявка которого была признана «условно победившей», в случае наличия нераспределенных и (или) дополнительно выделенных бюджетных ассигнований по направлениям предоставления грантов, грант предоставляется без проведения дополнительного отбора.

В случае если на конкурсный отбор представлена только одна заявка, ее оценка производится в соответствии с настоящим Порядком. При соответствии представленной на конкурсный отбор заявки условиям и критериям, установленным настоящим Порядком, заявка признается победившей.

2.17. По итогам конкурсного отбора конкурсная комиссия в пределах срока, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, принимает решение:

- об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе;
- об определении победителей конкурсного отбора и заявителей, заявкам которых присвоены второй и последующие порядковые номера с указанием размера предоставляемого гранта, определенного в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего Порядка.

Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссией.

2.18. Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе;
- о признании заявителя(ей) победителем конкурсного отбора.

Решение департамента оформляется в форме приказа.

2.19. Решения департамента, указанные в пункте 2.18 настоящего Порядка, могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20. Департамент не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка, обеспечивает размещение на едином портале (при наличии технической возможности) и на сайте департамента информации об итогах конкурсного отбора, включающую следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок;
- информацию о заявителях, заявки которых были рассмотрены конкурсной комиссией;

- информацию об участниках, чьи заявки были отклонены от участия в конкурсном отборе, с указанием информации о причинах отклонения;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому критерию, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование грантополучателя, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

### **III. Условия и порядок предоставления грантов**

3.1. Условием предоставления гранта является признание заявителя победителем конкурсного отбора (далее – победитель конкурса) в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

Предоставление гранта победителю конкурса осуществляется на основании соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение).

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения утверждаются департаментом финансов автономного округа.

В случае если на предоставление грантов выделены средства федерального бюджета грант предоставляется на основании соглашения, заключенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) с соблюдением требований о защите государственной тайны, в течение 15 рабочих дней со дня принятия приказа департамента, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка.

Соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, дополнительное соглашение о расторжении соглашения в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Для заключения соглашения департамент направляет в адрес победителей конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка (электронной почтой, а в случае ее отсутствия – почтовым отправлением), проект соглашения в двух экземплярах.

3.3. Победитель конкурса в течение 3 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и направляет электронную копию документа на электронный адрес департамента с последующей отправкой оригиналов соглашения на бумажных носителях в двух экземплярах (представляются лично или направляются средствами почтовой связи) или посредством государственной информационной системы в сфере развития малого и среднего предпринимательства (при наличии технической возможности).

Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если в срок, предусмотренный настоящим пунктом, он не направил в адрес департамента подписанное в двух экземплярах соглашение.

При этом департамент не позднее 5 рабочих дней с даты окончания срока для подписания соглашения принимает решение в форме приказа о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения соглашения, департамент вправе принять решение о заключении соглашения с заявителем, заявка которого была признана «условно победившей» в порядке убывания в рамках ранжирования заявок либо о назначении дополнительного отбора, при условии, что иные заявители при проведении конкурсного отбора не были признаны «условно победившими».

Указанное выше решение оформляется тем же приказом департамента, которым победитель конкурса был признан уклонившимся от заключения соглашения.

Проект соглашения должен быть направлен департаментом в электронном виде заявителю, заявка которого была признана «условно победившей» в порядке убывания в рамках ранжирования заявок, не позднее 5 рабочих дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

3.4. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного победителем конкурса соглашения подписывает его со своей стороны и один экземпляр направляет победителю конкурса на бумажном носителе (представляется лично или направляется средствами почтовой связи) или в электронной форме посредством государственной информационной системы в сфере развития малого и среднего предпринимательства (при наличии технической возможности).

3.5. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются:

3.5.1. согласие грантополучателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с заключенным соглашением путем проведения проверок;

3.5.2. наличие обязательства о достижении показателей (по годам), указанных в социальном проекте;

3.5.3. представление грантополучателем достоверной отчетности о расходовании гранта по формам и в сроки в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

3.5.4. наличие обязательства об использовании имущества, приобретенного с использованием средств гранта, только в деятельности грантополучателя без права продажи, дарения, передачи в аренду, пользования другими лицами, обмена или вноса в виде пая, вклада, залога или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение не менее 5 лет с момента заключения соглашения;

3.5.5. осуществление расходовании грантополучателем средств гранта, а также расходовании собственных средств, направленных на реализацию

социального проекта, в форме безналичных расчетов с подтверждением соответствующими платежными поручениями, заверенных банком в установленном порядке;

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

3.5.7. согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

3.6. Основанием для отказа в предоставлении гранта является:

- несоответствие представленных грантополучателем документов и сведений требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка на момент заключения соглашения;

- установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации.

3.7. Размер гранта определяется исходя из запрашиваемой суммы согласно плану расходов с учетом собственных средств грантополучателя, но не более максимального размера гранта.

Максимальный размер гранта составляет не более 50% от общей суммы затрат по плану расходов грантополучателя, не должен превышать 1 000 000 (один миллион) рублей и не должен быть менее 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.8. Размер гранта, предоставляемый грантополучателю, определяется в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка и рассчитывается по формуле:

$$G_i = Z_i - SS_i,$$

где:

$G_i$  – размер гранта  $i$ -му грантополучателю, но не более максимального размера гранта (рублей);

$Z_i$  – общая сумма расходов по плану расходов  $i$ -го грантополучателя (рублей);

$SS_i$  – собственные средства  $i$ -го грантополучателя (рублей),  
при  $SS_i \geq G_i$ .

3.9. Срок освоения гранта – не позднее 20 декабря текущего года со дня поступления средств на расчетный счет грантополучателя.

3.10. Результаты предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта по мероприятию «Оказание комплексных услуг и (или) предоставление финансовой поддержки в виде грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в

реестр социальных предпринимателей» подпрограммы 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы автономного округа «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П:

- результат предоставления гранта – создание и (или) сохранение не менее 1 рабочего места в рамках реализации мероприятий социального проекта по сроку реализации социального проекта;

- показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта, – к 30 декабря 2021 года средства гранта направлены получателем на финансирование социального проекта.

3.11. Средства гранта предоставляются грантополучателям на финансовое обеспечение следующих затрат, связанных с реализацией социального проекта:

- 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 (COVID-19), 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.

3.12. Перечисление гранта грантополучателю осуществляется одновременно департаментом на расчетный счет, открытый в российских кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения.

3.13. Изменение плана расходов грантополучателя возможно при условии, если данные изменения не ухудшают значение достижения показателей деятельности грантополучателя.

Внесение изменений в плановые значения показателей деятельности грантополучателя возможно при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

Указанные выше изменения возможны при условии предварительного согласования с департаментом.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Грантополучатели представляют в департамент:

4.1.1. отчет о достижении результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, начиная с финансового года, следующего за годом освоения гранта, до истечения срока исполнения обязательств по соглашению – до 01 февраля года, следующего за отчетным (по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа). Отчет представляется на бумажном носителе или в электронном виде, подписанный квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (руководителя) от грантополучателя;

4.1.2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, – не позднее 25 декабря текущего года, в котором использован грант (по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов автономного округа). Отчет представляется на бумажном носителе или в электронном виде, подписанный квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (руководителя) от грантополучателя.

4.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления грантополучателем дополнительной отчетности.

4.3. В случае если соглашение на получение гранта заключено в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», отчетность представляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчете о достижении результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, несет грантополучатель.

## **V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение**

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта (далее – проверка).

5.2. Проверка осуществляется департаментом в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением.

5.3. В ходе осуществления проверки департамент вправе запросить у грантополучателя документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.4. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля грантополучатель обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходы средств гранта, произведенные грантополучателем.

5.5. Грантополучатель принимает на себя обязательства по целевому использованию гранта и несет ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения, настоящего Порядка и законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае выявления, в том числе по результатам проверок, фактов нарушения условий предоставления гранта департамент в течение 20 рабочих дней со дня выявления фактов нарушения условий предоставления гранта направляет в адрес грантополучателя способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, требование о возврате гранта в полном объеме в случаях:

- нарушения положений, установленных соглашением и (или) настоящим Порядком;

- недостижения показателей, установленных социальным проектом.

Возврат гранта осуществляется по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате гранта, в течение 15 рабочих дней со дня получения указанного требования.

5.7. В случае неполного освоения гранта остатки гранта, не использованные в срок, установленный пунктом 3.9 настоящего Порядка, подлежат возврату в окружной бюджет в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока использования гранта по реквизитам, указываемым департаментом.

5.8. В случае если грантополучателем не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленные соглашением в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет, рассчитывается ежегодно, начиная с финансового года, следующего за годом освоения гранта, по следующей формуле:

$$V_{\text{возврат}} = (C - V_{\text{ост}}) \times k,$$

где:

$V_{\text{возврат}}$  – объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет;

$C$  – размер гранта, предоставленного грантополучателю;

$V_{\text{ост}}$  – объем остатков средств гранта, возвращенных в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка;

$k$  – коэффициент возврата, отражающий уровень недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта.

Коэффициент возврата рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / n,$$

где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта;

$n$  – количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, рассчитывается по следующей формуле:

$$D_i = (1 - m_i / n_i) * d,$$

где:

$m_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта;

$n_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленное соглашением;

$d$  – удельный вес планового значения  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта.

Удельный вес планового значения  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта (от общего планового значения за 3 отчетных года), рассчитывается по следующей формуле:

$$d = n_i / \text{SUM } n_i,$$

где:

$n_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленное соглашением на отчетный год;

$\text{SUM } n_i$  – сумма плановых значений  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта за 3 отчетных года, установленных соглашением.

В случае если фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта ( $m_i$ ), выше планового значения ( $n_i$ ), отношение достигнутого значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, к его плановому значению ( $m_i / n_i$ ) необходимо считать равным единице.

Возврат гранта осуществляется грантополучателем в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока использования гранта по реквизитам, указываемым департаментом.

5.9. За нарушение срока возврата гранта (его части) в окружной бюджет по основаниям, указанным в пунктах 5.7, 5.8 настоящего Порядка, грантополучатель уплачивает пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей в соответствующий период пользования, от размера гранта (его части), подлежащего возврату, за каждый день просрочки.

5.10. В случае если грантополучатель отказывается в добровольном порядке осуществить возврат гранта, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства, включенным в  
реестр социальных предпринимателей

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

В департамент экономики Ямало-Ненецкого  
автономного округа

**ЗАЯВКА**  
на участие в конкурсном отборе

\_\_\_\_\_ (наименование проекта в сфере социального предпринимательства)

Полное наименование участника отбора (ИНН, КПП): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (если участником отбора является индивидуальный предприниматель,  
указать паспортные данные: серия, №, когда, кем выдан)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_

Реквизиты кредитной организации:

Наименование \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.;
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

1. С Порядком предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 июля 2021 года № 621-П (далее – Порядок), ознакомлен(а).

2. С целями, условиями, порядком предоставления и возврата гранта, установленными Порядком, согласен(а).

3. Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, и представленных документов подтверждаю.

4. Настоящей заявкой:

- подтверждаю достоверность информации, указанной в представленных документах, а также соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.2 и 2.7 Порядка;

- обязуюсь предоставить возможность осуществления департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения условий получения гранта;

- даю согласие на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

- даю согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и сведений об участии в конкурсном отборе, о результатах конкурсного отбора, о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, об итогах проверок, осуществляемых департаментом и органами государственного финансового контроля, в том числе наименовании и реквизитах заявителя, с указанием контактных данных ответственных лиц, сведений о руководителе, информации о подаваемой заявке на участие в конкурсном отборе, реквизитов соглашения, вида и размера планируемого к предоставлению и предоставленного гранта.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства, включенным в  
реестр социальных предпринимателей

**ФОРМА ПЛАНА РАСХОДОВ**

**ПЛАН РАСХОДОВ**

\_\_\_\_\_ (наименование грантополучателя)

№ п/п	Наименование расходов по реализации мероприятий проекта в сфере социального предпринима- тельства (вид приобретаемого имущества, работ, услуг)	Количество (единиц)	Цена за единицу (рублей)	Объем затрат (рублей)	В том числе по источникам финансирования (рублей)	
					грант	собственные средства (не менее 50%)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства, включенным в реестр  
социальных предпринимателей

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, номер,  
\_\_\_\_\_,  
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в конкурсном отборе по предоставлению грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, даю департаменту экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, находящемуся по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, просп. Молодежи, д. 9, каб. 302, свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактные данные (телефон, e-mail, почтовый адрес), адрес регистрации и фактический адрес проживания, ИНН, ОРГНИП.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничений) совершение следующих действий: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа почтовым отправлением по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, просп. Молодежи, д. 9, каб. 302.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

**КРИТЕРИИ**

оценки заявок на участие в конкурсном отборе

Критерий	Характеристика критериев	Оценка баллов
1	2	3
<b>1. Обеспеченность финансовыми средствами (собственными, заемными) на реализацию проекта</b>		
Доля средств, направленных на реализацию проекта в сфере социального предпринимательства (далее – социальный проект) без учета средств запрашиваемого гранта, в общей стоимости проекта		5
	от 51% до 75%	4
	до 50%	3
<b>2. Наличие собственных средств (доля собственных средств в общем объеме средств, необходимых для реализации социального проекта)</b>		
Доля собственных средств в общем объеме инвестиций на реализацию социального проекта	76% и выше	5
	от 51% до 75%	4
	до 50%	3
<b>3. Развитие рынка труда</b>		
Количество новых рабочих мест, создаваемых в рамках реализации социального проекта (без учета инициатора)	свыше 10	5
	от 6 до 10	4
	от 2 до 5	3
	1	2
<b>4. Уровень заработной платы</b>		
Отношение уровня заработной платы по проекту к минимальному размеру оплаты труда (далее – МРОТ), установленного в Ямало-Ненецком автономном округе, действующих в соответствующем календарном году	выше МРОТ	5
	соответствует МРОТ	4
	не соответствует МРОТ	0
<b>5. Срок внедрения проекта</b>		
возврат средств, которые были вложены в социальный проект. Под периодом окупаемости понимается период, в течение которого средства, вложенные в социальный проект, приносят чистый доход, равный объему вложений	период окупаемости проекта – до 2 лет	5
	период окупаемости проекта – от 2 до 3 лет	4
	период окупаемости проекта – свыше 3 лет	3

## Приложение № 5

к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по разработке проекта в сфере социального предпринимательства (далее – социальный проект)

Структура социального проекта должна включать следующие разделы:

- общее описание социального проекта;
- общее описание деятельности заявителя;
- описание товаров (работ, услуг);
- маркетинговый план;
- производственный план;
- финансовый план;
- заключение.

#### I. Общее описание социального проекта

##### Общее описание \*

№ п/п	Наименование проекта	
1.	Направление деятельности	
2.	Цель социального проекта	
3.	Стадия социального проекта	<input type="checkbox"/> наличие идеи <input type="checkbox"/> регистрация в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства <input type="checkbox"/> поиск инвестиций <input type="checkbox"/> внедрение социального проекта <input type="checkbox"/> расширение деятельности
4.	Наименование предлагаемой к выпуску продукции/услуги	
5.	Общая стоимость социального проекта (руб.)	
6.	Источники финансирования социального проекта (руб.)	1) собственные средства _____ 2) кредиты _____ 3) займы частных лиц _____ 4) средства инвестора _____ 5) средства запрашиваемой компенсации (не должны превышать 1 млн руб.) _____

		б) прочие _____
7.	Направления использования инвестиций	
8.	Планируемое количество новых рабочих мест (без учета инициатора)	
9.	Средний размер заработной платы одного работника (руб.)	
10.	Срок реализации социального проекта	
11.	Срок окупаемости социального проекта	
12.	Место реализации социального проекта	
13.	Контакты: телефон e-mail факс	

## II. Общее описание деятельности

Краткое описание текущей деятельности, история создания и развития социального предприятия. Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Готовность к началу реализации проекта. Описание отрасли. Краткое описание основных поставщиков товаров (работ, услуг). Перспективы развития социального предприятия. Основные потребители. Основные конкуренты. Перспективы развития отрасли.

### Расчет потребности в персонале \*

№ п/п	Должность	Количество (чел.)	Зарплата плата в месяц (руб.)	Дата (месяц) ввода рабочего места
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
п...				

## III. Описание товаров (работ, услуг)

Перечень и краткое описание товаров (работ, услуг), предлагаемых в рамках настоящего социального проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). Назначение и область применения. Конкурентоспособность продукции

(услуги): по каким параметрам превосходит конкурентов, по каким уступает им, стоимости в сравнении с конкурентами. Возможность совершенствования данной продукции. При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

#### Описание товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование товара (работ, услуг)	Единица измерения	Стоимость приобретения	Стоимость реализации
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
п...				
Итого				

#### IV. Маркетинговый план

Потенциальные потребители товаров (работ, услуг). Сбыт товаров (работ, услуг). Географические пределы сбыта товаров (работ, услуг) (микрорайон, город и т.д.). Уровень спроса на товары (работы, услуги) (в том числе прогнозируемый). Возможные риски при реализации проекта. Анализ рынка и конкуренты (сильные и слабые стороны конкурентов и вашего предприятия). Способы преодоления конкуренции. Планируемые мероприятия по организации рекламы, стимулированию продаж и т.д.

#### V. Производственный план

Краткое описание технологической цепочки: как будут создаваться (создаются) товары (работы, услуги), какие сырье, материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта. Планируемые сроки и объемы производства продукции (оказание услуг), расчет себестоимости.

#### Выручка от реализации продукции в месяц\*

№ п/п	Наименование продукции (работ, услуг)	Цена (руб.)	Количество	Выручка (руб.)
1	2	3	4	5
1.				

1	2	3	4	5
2.				
3.				
п...				

#### **VI. Финансовый план**

Объем и назначение финансовой поддержки. Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды) (если есть, то условия возврата (проценты, сроки, прочее)).



## **VII. Заключение**

Перспективы реализации социального проекта.

Рекомендации по оформлению социального проекта:

1. Символом (\*) обозначены таблицы для обязательного заполнения.
2. Объем – не более 10 печатных страниц формата А4.
3. Шрифт Times New Roman 14 через одинарный межстрочный интервал.