**Перечень документов, представляемых в период до 1 марта 2020 года:**

1. Заявление (*по форме согласно Приложению № 1 к Порядку признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773);*

2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность) (в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности);

3. Копия штатного расписания (в бумажном виде при подаче комплекта документов в бумажном виде или в виде электронного образа документа в формате PDF при подаче документов через электронный портал);

4. Сведения о численности и заработной плате работников, в том числе по каждой категории социально уязвимых граждан (*по форме согласно Приложению № 4 к Порядку признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773)*;

5. Отчет о социальном воздействии (по желанию, *по форме согласно Приложению № 2 к Порядку признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773*);

**Перечень документов, представляемых в период с 1 марта по 1 мая 2020 года и в последующие годы:**

1. Заявление (по форме согласно Приложению № 1 к Порядку признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773);

2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность) (в случае подачи документов представителем заявителя, действующим на основании доверенности);

3. Копия штатного расписания;

4. Копии трудовых договоров (в бумажном виде при подаче комплекта документов в бумажном виде или в виде электронных образов документов в формате PDF при подаче документов через электронный портал);

5. Копии документов, подтверждающих отнесение работников к категориям социально уязвимых граждан (в случае отсутствия нижеуказанных документов в комплекте документов, представленном Заявителем, Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает их в иных органах государственной власти и (или) организациях, обладающих данными документами):

*а) Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (представляется один из указанных документов в зависимости от категории работника):*

 В отношении работников, отнесенных к категории инвалидов: копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

 В отношении работников, отнесенных к категории лиц с ограниченными возможностями: копия документа, подтверждающего установление у физического лица недостатков в физическом и (или) психологическом.

*б) Одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов (перечень документов определяется статусом работника и обстоятельствами получения данного статуса):*

 В отношении работников - одиноких родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, представляются:

1) один из следующих документов: копия документа о государственной регистрации расторжения брака копия свидетельства о смерти другого родителя / справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери/ решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим/ свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк;

2) документ, подтверждающий отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака);

3) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка.

 В отношении работников - одиноких родителей, воспитывающих детей-инвалидов, представляются:

1) один из следующих документов: копия документа о государственной регистрации расторжения брака/ копия свидетельства о смерти другого родителя/ справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери/ решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим/ свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк;

2) документ, подтверждающий отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака);

3) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка;

4) копии документов, подтверждающих установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договора об осуществлении опеки или попечительства либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

5) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (установление категории «ребенок-инвалид»).

 В отношении работников – многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, представляются:

1) копия удостоверения многодетной семьи;

2) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка.

 В отношении работников – многодетных родителей, воспитывающих детей-инвалидов, представляются:

1) копия удостоверения многодетной семьи;

2) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка;

3) копии документов, подтверждающих установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договора об осуществлении опеки или попечительства либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

4) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (установление категории «ребенок-инвалид»).

 В отношении работников – одиноких многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей, представляются:

1) копия удостоверения многодетной семьи;

2) один из следующих документов: копия документа о государственной регистрации расторжения брака/ копия свидетельства о смерти другого родителя/ справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери/ решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим/ свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк;

3) документ, подтверждающий отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака);

4) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка.

 В отношении работников – одиноких многодетных родителей, воспитывающих детей-инвалидов, представляются:

1) копия удостоверения многодетной семьи;

2) один из следующих документов: копия документа о государственной регистрации расторжения брака/ копия свидетельства о смерти другого родителя/ справка из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери/ решение суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим или объявлении умершим/ свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе «Отец» стоит прочерк;

3) документ, подтверждающий отсутствие нового зарегистрированного брака (паспорт, в котором отсутствует отметка о регистрации нового брака);

4) копии свидетельств о рождении (усыновлении, удочерении) ребенка;

5) копии документов, подтверждающих установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом (договора об осуществлении опеки или попечительства либо акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

6) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (установление категории «ребенок-инвалид»).

*в) Выпускники детских домов в возрасте до двадцати трех лет (предоставляются оба документа):*

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копия справки о пребывании в детском доме-интернате.

*г) Пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно):*

 В отношении работников – пенсионеров по возрастному (возрастно-профессиональному) критерию представляются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии;

3) копия военного билета (для военнообязанных).

 В отношении работников – пенсионеров по инвалидности представляются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копия пенсионного удостоверения или справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении пенсии;

3) копия военного билета (для военнообязанных);

4) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

В отношении работников – граждан предпенсионного возраста представляются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копии документов, подтверждающих получение статуса гражданина предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), предусмотренного законодательством Российской Федерации.

*д) Лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость:*

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) один из следующих документов: копия справки об освобождении из мест лишения свободы или справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования / иные документы, подтверждающие отбывание наказания и освобождение из мест лишения свободы - акты об Амнистии лица, акты о Помиловании лица, постановления суда и определения суда об условно-досрочном освобождении.

*е) Беженцы и вынужденные переселенцы:*

копия удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца.

*ж) Малоимущие граждане:*

справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина малоимущим.

*з) Лица без определенного места жительства и занятий:*

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копии документов, подтверждающих пребывание в учреждениях социальной помощи.

*и) Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании:*

 справка из органа социальной защиты населения, подтверждающая признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

6. Сведения о численности и заработной плате работников, в том числе по каждой категории социально уязвимых граждан (по форме согласно Приложению № 4 к Порядку признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773);

7. Согласие работника на обработку персональных данных (от каждого из работников, сведения о которых подаются в Уполномоченный орган);

8. Отчет о социальном воздействии (по желанию, по форме согласно Приложению № 2 к Порядку признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773);

9. Иные документы, установленные субъектом РФ в случае реализации им полномочия, предусмотренного частью 2 статьи 24.1 Федерального закона (для субъектов малого или среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в соответствии с условиями, предусмотренными частью 2 статьи 24.1 Федерального закона).