



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2022

г. Красноярск

№ 312-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 27.05.2019 № 274-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, перечня, форм и сроков представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, а также порядка возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 43.1 Закона Красноярского края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края и развития сельских территорий края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 27.05.2019 № 274-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, перечня, форм и сроков представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, а также порядка возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении» следующие изменения:

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров»;

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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», статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 43.1 Закона Красноярского края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края и развития сельских территорий края» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

в пункте 1 слова «, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении» исключить;

Порядок и условия предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, перечень, формы и сроки представления и рассмотрения документов, необходимых для их получения, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Заместитель председателя
Правительства края –
министр финансов края

В.В. Бахарь

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 19.04.2022 № 312-п

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 27.05.2019 № 274-п

Порядок и условия предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (далее – Порядок, Центр компетенций, субсидии), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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», статьей 103 Устава Красноярского края, подпунктом «г» пункта 1 статьи 43.1 Закона Красноярского края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке агропромышленного комплекса края и развития сельских территорий края» (далее – Закон края № 17-4487).

Понятия, используемые для целей Порядка:

- 1) понятие Центр компетенций, используемое для целей Порядка, применяется в значении, установленном в подпункте «в» пункта 2 статьи 2 Закона края № 17-4487;
- 2) отчетный финансовый год – год, предшествующий году предоставления субсидии;
- 3) текущий финансовый год – год предоставления субсидии;
- 4) отчетный период – период с ноября отчетного финансового года по октябрь текущего финансового года включительно;
- 5) реклама деятельности Центра компетенций – информация,

распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к Центру компетенций, как объекту, оказывающему информационно-консультационные услуги, направленные на обеспечение создания и (или) развития сельскохозяйственных потребительских кооперативов, субъектов малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства в Красноярском крае.

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края (далее – министерство) подпрограммы «Развитие малых форм хозяйствования и сельскохозяйственной кооперации» государственной программы Красноярского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 506-п (далее – подпрограмма, Государственная программа № 506-п), достижения результатов предоставления субсидий, предусмотренных региональным проектом Красноярского края «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Перечень затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия, и их предельный размер, утвержден приказом министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 03.08.2021 № 384-о.

1.3. Главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Красноярского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Закон о бюджете), и лимитов бюджетных обязательств является министерство.

1.4. К категории получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, относится Центр компетенций.

1.5. Сведения о Грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.budget.gov.ru (далее – единый портал) в разделе «Бюджет/Закон о бюджете/Сводная бюджетная роспись» в подразделе «Региональный/Красноярский край» при формировании проекта Закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в Закон о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Проведение отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется министерством способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора

для участия в отборе, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка (далее – заявка, участник отбора).

2.2. Министерство принимает решение о проведении отбора в течение текущего финансового года в форме приказа министерства.

Министерство размещает на едином портале и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.krasagro.ru (далее – официальный сайт министерства) объявление о проведении отбора (далее – объявление) в срок не позднее 7-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о проведении отбора, с указанием следующей информации:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 Порядка;

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

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

порядка подачи заявок участниками отбора в соответствии с пунктом 2.8 Порядка и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5–2.8 Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.12 Порядка, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, в соответствии с пунктом 2.9 Порядка, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.13–2.16 Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;

срока, в течение которого победитель отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.6 Порядка;

условий признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники отбора получают в министерстве в течение срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, разъяснения положений объявления о проведении отбора при личном обращении (на личном приеме, в телефонном режиме, посредством почтовой связи, в электронной форме).

2.4. Участник отбора на первое число месяца, в котором направляется заявка, должны соответствовать следующим требованиям:

1) 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) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Красноярским краем (за исключением субсидий, предоставляемым (государственным) муниципальным учреждениям);

3) участник отбора – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

5) участник отбора не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.5. Для участия в отборе участник отбора представляет в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, в министерство одну заявку, состоящую из следующих документов:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление), которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте министерства информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с указанным отбором;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы

по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе);

3) справку об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе);

4) информацию для расчета субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

5) копий документов, подтверждающих затраты участника отбора, связанные с осуществлением деятельности участника отбора за отчетный период, в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;

6) копию Устава участника отбора и изменений в него (при наличии последних);

7) копию программы деятельности участника отбора, соответствующей требованиям Стандарта деятельности центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденного проектным комитетом по национальному проекту «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее – Программа);

8) копию документа, подтверждающего полномочия уполномоченного руководителем участника отбора лица на осуществление действий от имени руководителя участника отбора (далее – уполномоченное лицо).

2.6. Документами, подтверждающими затраты участника отбора, связанные с осуществлением деятельности Центра компетенций, являются:

1) при осуществлении затрат, связанных с выплатой заработной платы сотрудникам Центра компетенций, включая оплату пособия по временной нетрудоспособности, осуществляемую за счет средств Центра компетенций, начисления на оплату труда:

а) копия (и) расчетной ведомости начисленной заработной платы сотрудникам Центра компетенций;

б) копия (и) платежных документов, подтверждающих выплату заработной платы сотрудникам Центра компетенций, включая оплату пособия по временной нетрудоспособности;

в) копия(и) платежного(ых) документа(ов), подтверждающая(их) перечисление Центром компетенций налога на доходы физических лиц и страховых взносов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, связанных с выплатой заработной платы;

г) копия(и) штатного расписания, утвержденного руководителем участника отбора (уполномоченным лицом);

д) копии приказов по кадровым вопросам, подтверждающих прием на работу, увольнение, совместительство, совмещение, перевод, отпуск, временную нетрудоспособность сотрудников Центра компетенций;

е) письменные согласия сотрудников Центра компетенций, в отношении которых представляются документы, предусмотренные

подпунктом 1 настоящего пункта, на обработку их персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – персональные данные), составленное в произвольной форме;

2) при аренде офисных помещений и (или) зданий для осуществления деятельности Центра компетенций, за исключением коммунальных услуг, услуг по энергоснабжению и ремонтно-эксплуатационных работ и услуг:

а) копия (и) договора(ов) аренды офисного помещения и (или) здания;

б) копия (и) акта(ов) приема-передачи, подтверждающих передачу офисного помещения и (или) здания во временное пользование Центру компетенций;

в) копия (и) платежного(ых) поручения(й), подтверждающего(их) оплату аренды офисного помещения и (или) здания;

3) при приобретении оборудования компьютерного, электронного и оптического (далее – офисное оборудование):

а) копия(и) договора(ов) приобретения (поставки, купли-продажи) офисного оборудования;

б) копия(и) документов, подтверждающего(их) получение Центром компетенций офисного оборудования (акта(ов) приема-передачи, и (или) товарная(ые) накладная(ые), и (или) универсальный передаточный документ (далее – УПД);

в) копия(и) платежного(ых) поручения(й), подтверждающего(их) оплату офисного оборудования;

г) копия(и) инвентарных карточек учета объекта основных средств, соответствующая(ие) требованиям бухгалтерского учета;

4) при приобретении машин и оборудования, не включенные в другие группировки (далее – машины и оборудование):

а) копия(и) договора(ов), подтверждающих приобретение (поставки, купли-продажи) машин и оборудования;

б) копия(и) документов, подтверждающего(их) получение Центром компетенций машин и оборудования (акта(ов) приема-передачи, и (или) товарная(ые) накладная(ые), и (или) УПД;

в) копия(и) платежного(ых) поручения(й), подтверждающего(их) оплату машин и оборудования;

г) копия(и) инвентарных карточек учета объекта основных средств, соответствующая(ие) требованиям бухгалтерского учета;

5) при приобретении права использования программ для электронных вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение, сопровождение и обновление справочно-информационных баз данных), включенных в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных или в единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных государств – членов Евразийского экономического союза (далее – программное обеспечение, справочно-информационные материалы):

а) копия(и) договора(ов) (купи-продажи, приобретения, лицензионный

договор) программного обеспечения и (или) права использования программного обеспечения, справочно-информационных материалов;

б) копия(и) документа(ов), подтверждающего(их) получение Центром компетенций программного обеспечения и (или) использования права программного обеспечения, справочно-информационных материалов (акт(ы) приема-передачи или УПД);

в) копия(и) платежного(ых) поручения(й), подтверждающих оплату приобретения программного обеспечения и (или) права использования программного обеспечения, справочно-информационных материалов;

б) при оплате услуг связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – услуги связи и сети Интернет):

а) копия(и) договора(ов) на оказание услуг связи и сети Интернет;

б) копия(и) платежного(ых) поручения(ий), подтверждающая(их) оплату услуг связи и сети Интернет;

7) при оплате командировочных расходов сотрудников Центра компетенций, включая проезд, проживание и суточные расходы:

а) копия(и) документа(ов), подтверждающая(их) направление сотрудников Центра компетенций в служебную командировку;

б) копия(и) документа(ов), подтверждающая(их) оплату проезда к месту командировки и обратно (платежные поручения и (или) кассовые чеки);

в) копия (и) документа (ов), подтверждающего (их) проезд сотрудника Центра компетенций до места командировки;

г) копия(и) платежного(ых) документа(ов), подтверждающая(их) оплату проживания сотрудников Центра компетенций в служебных командировках (платежные поручения и (или) кассовые чеки);

д) копия(и) документа(ов), подтверждающего(их) проживание сотрудника Центра компетенций;

е) копия(и) документа(ов), подтверждающая(их) выплату суточных расходов сотрудникам Центра компетенций (платежные поручения и (или) расходные кассовые ордера);

ж) копия штатного расписания, утвержденного руководителем участника отбора (уполномоченным лицом);

з) копии приказов по кадровым вопросам, подтверждающих прием на работу, увольнение, совместительство, совмещение, перевод, отпуск, временную нетрудоспособность сотрудников Центра компетенций;

и) письменные согласия сотрудников Центра компетенций, в отношении которых представляются документы, предусмотренные подпунктом 7 настоящего пункта, на обработку их персональных данных, составленное в произвольной форме;

8) при приобретении канцелярских товаров:

а) копии договора(ов) на приобретение канцелярских товаров;

б) копии документов, подтверждающих поставку Центру компетенций канцелярских товаров (товарная накладная и (или) УПД);

в) копии платежных поручений, и (или) кассовых чеков, и (или) товарных чеков, заверенные организацией(ями), подтверждающих оплату поставленных

Центру компетенций канцелярских товаров;

9) при наполнении и ведении сайта информационного сопровождения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Центра компетенций):

а) копия(и) договора(ов) на оказание услуг по наполнению и ведению официального сайта Центра компетенций;

б) копии документов, подтверждающих оказание услуг по наполнению и введению в эксплуатацию официального сайта Центра компетенций;

в) копии платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по наполнению и ведению официального сайта Центра компетенций;

10) при оплате услуг по изготовлению, выпуску и прокату рекламы деятельности Центра компетенций (далее – реклама):

а) копия(и) договора(ов) на оказание услуг по изготовлению, выпуску и прокату рекламы;

б) копии документов, подтверждающих оказание услуг по изготовлению, выпуску и прокату рекламы;

в) копии платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по изготовлению, выпуску и прокату рекламы;

11) при оплате услуг по выпуску печатных периодических, методических, аналитических и презентационных материалов, включая оплату услуг по их печати и размножению (далее – выпуск печатных материалов):

а) копия(и) договора(ов) на оказание услуг по выпуску печатных материалов;

б) копии документов, подтверждающих оказание услуг по выпуску печатных материалов;

в) копии платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по выпуску печатных материалов;

12) при оплате услуг по ремонту кондиционеров, оборудования компьютерного, электронного и оптического (далее – услуги по ремонту):

а) копия(и) договора(ов) на оказание услуг по ремонту;

б) копии документов, подтверждающих оказание услуг по ремонту;

в) копии платежных поручений, подтверждающих оплату услуг по ремонту;

13) при оплате образовательных услуг за обучение сотрудников Центра компетенций в целях повышения квалификации (далее – образовательные услуги):

а) копия договора на оказание образовательных услуг;

б) копии документов, подтверждающих получение сотрудниками Центра компетенций образовательных услуг (сертификаты, свидетельства, удостоверения, дипломы);

в) копии платежных поручений, подтверждающих оплату образовательных услуг;

г) список сотрудников Центра компетенций, получивших образовательные услуги, заверенный Центром компетенций;

д) копия штатного расписания, утвержденного руководителем участника

отбора (уполномоченным лицом);

е) копии приказов по кадровым вопросам, подтверждающих прием на работу, увольнение, совместительство, совмещение, перевод, отпуск, временную нетрудоспособность сотрудников Центра компетенций;

ж) письменные согласия сотрудников Центра компетенций, в отношении которых представляются документы, предусмотренные подпунктом 13 настоящего пункта, на обработку их персональных данных, составленное в произвольной форме.

2.7. Копии документов, указанных в подпунктах 5, 6, 7 пункта 2.5, пункте 2.6 Порядка, должны быть заверены руководителем участника отбора (уполномоченным лицом) и печатью (при наличии печати) – в случае их представления на бумажном носителе.

2.8. Для участия в отборе участник отбора представляет в министерство заявку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись, Федеральный закон № 63-ФЗ), через личный кабинет участника отбора в государственной информационной системе «Субсидия АПК24» (далее – личный кабинет, ГИС «Субсидия АПК24») с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также путем перехода с единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) краевого портала государственных и муниципальных услуг по ссылке <http://24sapk.krskcit.ru/c/portal/login?esia=true> в личный кабинет в ГИС «Субсидия АПК24», либо на бумажном носителе лично, либо путем направления по почте.

2.9. Основаниями для возврата заявок являются:

1) представление неполного комплекта документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе) и (или) оформленного с нарушением требований, установленных пунктами 2.5–2.7 Порядка;

2) недействительность электронной подписи (в случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка, подписанных с ее применением).

2.10. Министерство осуществляет сбор, регистрацию и проверку комплектности и правильности оформления заявок.

В случае представления заявок на бумажном носителе министерство размещает заявки в ГИС «Субсидия АПК24» в день их поступления, регистрация заявок осуществляется министерством в автоматическом режиме в порядке очередности в ГИС «Субсидия АПК24».

В случае представления заявок в электронной форме регистрация осуществляется в автоматическом режиме в ГИС «Субсидия АПК24» в день поступления заявок, а в случае поступления заявки в выходной или нерабочий праздничный день регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

В случае поступления заявки в форме электронного документа,

подписанного электронной подписью, министерство проводит процедуру проверки действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки (далее – проверка подписи). В случае поступления заявки в электронной форме в выходной или нерабочий день проверка подписи осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем регистрации заявки в электронной форме.

Если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение условий признания ее действительности, установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки подписи принимает решение о возврате заявки участнику отбора и направляет по электронной почте и (или) в ГИС «Субсидия АПК24» участнику отбора в электронной форме уведомление об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

В случае если по результатам проверки подпись признана действительной, министерство осуществляет проверку комплектности и правильности оформления заявки в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации посредством выявления основания для возврата заявки, установленного подпунктом 1 пункта 2.9 Порядка.

В случае наличия основания для возврата заявки, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 Порядка, министерство в течение 3 рабочих дней со дня выявления основания для возврата, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 Порядка, направляет участнику отбора способом, указанным в заявлении, уведомление о возврате заявки.

В случае отсутствия основания для возврата заявки, указанного в подпункте 1 пункта 2.9 Порядка, министерство рассматривает заявки в порядке, установленном пунктом 2.13 Порядка.

Принятие решения о возврате заявки по основаниям, указанным в пункте 2.9 Порядка не препятствует повторному представлению участником отбора заявки в сроки, предусмотренные в объявлении о проведении отбора.

2.11. В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.5 Порядка, министерство в течение срока, установленного пунктом 2.13 Порядка, запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы:

1) сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца, в котором направлена заявка;

2) сведения, подтверждающие, что участник отбора – юридическое лицо

находится (не находится) в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него введена (не введена) процедура банкротства, деятельность участника отбора приостановлена (не приостановлена) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) сведения, подтверждающие, что участник отбора является (не является) иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов по состоянию на первое число месяца, в котором направлена заявка.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к соответствующей заявке.

2.12. Участник отбора на основании обращения, составленного в произвольной письменной форме и направленного в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 Порядка, вправе отозвать заявку и (при необходимости) представить новую заявку не позднее даты окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Внесение изменений в заявку не допускается.

2.13. Министерство в течение 7 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки и выявляет факт отсутствия или наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.14 Порядка.

2.14. Основания для отклонения заявки участника отбора:

- 1) несоответствие участника отбора категории, предусмотренной подпунктом 1.4 Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;
- 3) несоответствие участника отбора условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 3.2 Порядка;
- 4) несоответствие, представленной участником отбора заявки требованиям, установленным пунктами 2.5–2.8 Порядка;
- 5) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявок издает приказ о результатах проведения отбора, которым утверждает:

1) реестр участников отбора, прошедших отбор.

В реестр участников отбора, прошедших отбор, включаются участники отбора, заявки, в отношении которых отсутствуют основания для их отклонения, установленные пунктом 2.14 Порядка. Реестр участников отбора, прошедших отбор, формируется с учетом очередности поступления заявок и содержит размер субсидий, планируемых к предоставлению в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка;

2) реестр участников отбора, не прошедших отбор.

В реестр участников отбора, не прошедших отбор, включаются участники отбора, заявки в отношении которых имеются основания для их отклонения, установленные пунктом 2.14 Порядка. Реестр участников отбора, не прошедших отбор, формируется с указанием оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.14 Порядка.

2.16. В случае наличия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.14 Порядка, министерство отклоняет заявку и в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о результатах проведения отбора, предусмотренного пунктом 2.15 Порядка, направляет участнику отбора, способом, указанным в заявлении, уведомление об отклонении заявки с указанием причин ее отклонения.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.14 Порядка, министерство направляет участнику отбора в срок, указанный в пункте 3.6 Порядка, проект соглашения о предоставлении субсидии для заключения.

2.17. Министерство не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания приказа о результатах проведения отбора, размещает на едином портале и на официальном сайте министерства информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.18. Участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных ими для участия в отборе.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются победителю (победителям отбора), включенным в реестр участников отбора, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.15 Порядка, и заключившим соглашение о предоставлении субсидий,

в соответствии с пунктами 3.4, 3.6 Порядка (далее – получатель субсидии).

3.2. Субсидии предоставляются получателям субсидии при соблюдении следующих условий:

- 1) наличие Программы;
- 2) осуществление затрат на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

3.3. Расчет размера субсидии ($V_{\text{субсидии}}$), предоставляемой получателю субсидии, осуществляется министерством в сроки, установленные пунктом 2.15 Порядка, по формуле:

$$V_{\text{субсидии}} = V \times \text{Ст} / 100\%,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, рублей;

V – сумма затрат, понесенных в отчетном периоде, рублей;

Ст – ставка субсидирования, установленная в приложении № 2 к подпрограмме Государственной программы № 506-п, процентов.

3.4. По результатам отбора между министерством и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края от 09.01.2017 № 1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств краевого бюджета и юридическим лицом (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее – соглашение, типовая форма, министерство финансов края), в порядке, установленном абзацами первым – третьим пункта 3.6 Порядка, содержащее следующие обязательные условия:

1) о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок в соответствии с разделом 5 Порядка.

В случае внесения изменений в соглашение или в случае его расторжения между министерством и получателем субсидии в порядке, установленном абзацами четвертым – шестым пункта 3.6 Порядка, заключается дополнительное соглашение к соглашению либо дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой (далее – дополнительное соглашение).

3.5. На первое число месяца заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным подпунктами

3–5 пункта 2.4 Порядка.

Сведения о соблюдении получателем субсидии требований, установленных подпунктами 3, 4 пункта 2.4 Порядка, запрашиваются министерством в течение 2 рабочих дней, следующих за днем издания приказа, указанного в подпункте 1 пункта 2.15 Порядка, посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия у территориального органа Федеральной налоговой службы.

3.6. Для заключения соглашения министерство в течение 5 рабочих дней со дня размещения на едином портале, а также на официальном сайте министерства информации о результатах рассмотрения заявок направляет получателю субсидии в ГИС «Субсидии АПК24» проект соглашения, сформированный в форме электронного документа, а в случае заключения соглашения в форме бумажного документа передает получателю субсидии 2 экземпляра проекта соглашения на бумажном носителе способом, указанным в заявлении.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает проект соглашения электронной подписью и направляет его в министерство в ГИС «Субсидия АПК24» для подписания, а в случае заключения соглашения в форме бумажного документа получатель субсидии подписывает два экземпляра проекта соглашения в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения, скрепляет их печатью (при ее наличии) и направляет их на бумажном носителе лично либо путем направления по почте в министерство.

Соглашение заключается между получателем субсидии и министерством в срок, установленный пунктом 3.10 Порядка на бумажном носителе или в форме электронного документа через личный кабинет ГИС «Субсидия АПК24».

В случае принятия решения о заключении дополнительного соглашения министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии в ГИС «Субсидии АПК24» проект соглашения, сформированный в форме электронного документа, а в случае заключения соглашения в форме бумажного документа передает получателю субсидии 2 экземпляра проекта соглашения на бумажном носителе способом, указанным в заявлении (далее – проект дополнительного соглашения).

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения подписывает проект дополнительного соглашения электронной подписью и направляет его в министерство в ГИС «Субсидия АПК24» для подписания, а в случае заключения дополнительного соглашения в форме бумажного документа получатель субсидии подписывает два экземпляра проекта дополнительного соглашения в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения, скрепляет их печатью (при ее наличии) и направляет их на

бумажном носителе лично либо путем направления по почте в министерство.

Дополнительное соглашение заключается между получателем субсидии и министерством не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения на бумажном носителе или в форме электронного документа через личный кабинет ГИС «Субсидия АПК24».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если:

1) не передал в министерство подписанный со своей стороны проект соглашения в срок, указанный в абзаце втором пункта 3.6 Порядка;

2) отказался заключить соглашение и направил в министерство об этом письменное уведомление.

3.8. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 3.6 Порядка, выявляет основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные пунктом 3.9 Порядка.

3.9. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) уклонение получателя субсидии от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

2) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.5 Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.10. В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 3.9 Порядка, министерство в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем вторым пункта 3.6 Порядка, принимает в форме приказа решение о предоставлении субсидии, подписывает соглашение со своей стороны и в течение 2 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии формирует и направляет в министерство финансов края сводную справку-расчет субсидий по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

3.11. Министерство финансов края в течение 5 рабочих дней со дня получения сводной справки-расчета субсидий оформляет зачисление бюджетных средств на лицевой счет министерства для последующего перечисления субсидий на расчетные счета получателей субсидии, открытые получателями субсидии в российских кредитных организациях, указанные в соглашениях.

Перечисление субсидий получателям субсидии осуществляется министерством в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия министерством решения о предоставлении субсидии.

3.12. Результатами предоставления субсидии в соответствии со строкой 3.3 перечня мероприятий подпрограммы к Государственной программе № 506-п являются:

доля крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших услуги

Центра компетенций в общем количестве заявителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе, на получение услуг Центра компетенций – 85 процентов ежегодно;

доля крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших услуги Центра компетенций по оформлению документов на получение грантовой поддержки, а также субсидий сельскохозяйственным потребительским кооперативам, от фактически получивших средства такой государственной поддержки в результате оказания указанных услуг, – 85 процентов ежегодно.

Результат предоставления субсидии оценивается министерством ежегодно по состоянию на 31 декабря года получения субсидии на основании достижения получателем субсидии следующих показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее – показатели):

доля крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших услуги Центра компетенций в общем количестве заявителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе, на получение услуг Центра компетенций, процентов;

доля крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших услуги Центра компетенций по оформлению документов на получение грантовой поддержки, а также субсидий сельскохозяйственным потребительским кооперативам, от фактически получивших средства такой государственной поддержки в результате оказания указанных услуг, процентов.

Показатели устанавливаются в соглашении в значениях, определенных строкой 3.3 перечня мероприятий подпрограммы к Государственной программе 506-п.

3.13. Порядок и сроки возврата субсидии в краевой бюджет в случае нарушения условий их предоставления установлены разделом 5 Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Для подтверждения достижения результатов предоставления субсидий получатель субсидии представляет в срок, не позднее 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий (далее – отчет) по форме, приведенной в типовой форме, в форме электронного документа через личный кабинет в ГИС «Субсидия АПК24».

4.2. Получатель субсидии представляет в министерство отчет о деятельности получателя субсидии по форме и в сроки, установленные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 12.03.2021 № 128, в форме электронного документа через личный кабинет в ГИС «Субсидия АПК24».

4.3. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий
и ответственности за их нарушение**

5.1. В случае недостижения значений показателей министерство в течение 30 рабочих дней со дня получения отчета о достижении показателей принимает в форме приказа решение о применении к получателю субсидии мер ответственности в виде возврата полученной суммы субсидии за недостижение значений показателей (далее в настоящем пункте – приказ) и рассчитывает размер суммы субсидии, подлежащей возврату в доход краевого бюджета.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате полученных сумм субсидии в доход краевого бюджета (далее в настоящем пункте – требование).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в краевой бюджет субсидии в размере, указанном в требовании.

В случае достижения значений показателей, установленных в соглашении в размере менее 100 процентов, получатель субсидии обязан возвратить часть полученной субсидии в доход краевого бюджета, в размере, определенном в соответствии с методикой (порядком), утвержденной приказом министерства от 24.12.2018 № 719-о «Об утверждении перечня результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, гранта в форме субсидии, и методики (порядка) расчета их значений по мероприятиям подпрограмм государственной программы Красноярского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», определяемых в соглашениях предоставлении субсидии, гранта в форме субсидии из краевого бюджета».

В случае если фактическое значение показателей равно нулю, получатель субсидии обязан возвратить в доход краевого бюджета предоставленную ему субсидию в полном объеме.

Основанием для освобождения получателя субсидии от возврата средств в краевой бюджет при недостижении значений показателей является документально подтвержденное получателем субсидии наступление обстоятельств непреодолимой силы, имеющих чрезвычайный, непредотвратимый характер, препятствующих исполнению обязательств в части достижения значений показателей, предусмотренных соглашением.

В случае недостижения значений показателей по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, имеющих чрезвычайный, непредотвратимый характер, получатель субсидии одновременно с предоставлением отчета, указанного в пункте 4.1 Порядка, представляет

документы, подтверждающие их наступление.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, установленных пунктом 5.3 Порядка, министерство в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий принимает в форме приказа решение о применении к получателю субсидии мер ответственности в виде возврата в доход краевого бюджета неправомерно полученных сумм субсидий, в отношении которых установлены факты нарушения условий предоставления субсидий (далее в настоящем пункте – приказ) и в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате полученных сумм субсидии в доход краевого бюджета (далее в настоящем пункте – требование).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в доход краевого бюджета неправомерно полученных сумм субсидий, указанных в требовании, в полном объеме.

5.3. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется министерством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством.

5.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Приложение № 1
к Порядку и условиям предоставления
субсидий центру компетенций в сфере
сельскохозяйственной кооперации
и поддержки фермеров на возмещение
затрат, связанных с осуществлением
деятельности центра компетенций
в сфере сельскохозяйственной кооперации
и поддержки фермеров

В министерство сельского хозяйства
и торговли Красноярского края

Заявление на участие в отборе получателей субсидий для предоставления
субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности
центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации
и поддержки фермеров

за _____ 20____ год
(отчетный период)

(полное наименование участника отбора)

заявляет о намерении участвовать в отборе получателей субсидии
для предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных
с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере
сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (далее – заявка,
отбор).

1. Общая информация о заявителе:

Юридический адрес _____.

Адрес фактического местонахождения _____.

ИНН _____.

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____.

2. Настоящим заявлением подтверждаю, что _____.

(наименование участника отбора)

1) по состоянию на «__» _____ 20__ г. (на 1-е число месяца,
в котором направляется заявка на участие в отборе), соответствует
требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 Порядка предоставления субсидий
центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки
фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности
центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки

фермеров (далее – Порядок);

2) по состоянию на «__» _____ 20__ г. (на 1-е число месяца заключения соглашения о предоставлении субсидии) обязуется не получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

3. Достоверность информации, представленной в составе заявки, подтверждаю.

4. С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен, даю свое согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте министерства информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с указанным отбором.

5. Уведомление о возврате заявки, уведомление об отклонении заявки, уведомление об отказе в предоставлении субсидии (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

☐ вручить лично, предварительно оповестив по телефону: _____;

☐ по почтовому адресу: _____;

☐ в личный кабинет в ГИС «Субсидия АПК24» в случае подачи заявки в ГИС «Субсидия АПК24»;

☐ по адресу электронной почты в случае подачи заявки в ГИС «Субсидия АПК24» _____.

6. Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) (дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, соглашение о расторжении соглашения (далее – дополнительное соглашение) заключить в форме (нужное отметить знаком «V»):

☐ бумажного документа;

☐ электронного документа.

7. Соглашение (дополнительное соглашение) (нужное отметить знаком «V») – (в случае заключения в форме бумажного документа):

☐ вручить лично, предварительно оповестив по телефону: _____;

☐ направить почтовому адресу: _____.

Руководитель участника отбора
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии печати)¹

«__» _____ 20__ г.

¹ Не заверяется печатью, если заявление подается в электронной форме

Приложение № 2

к Порядку и условиям предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

Информация для расчета субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров за _____ 20__ год (отчетный период)

_____ (полное наименование участника отбора получателей субсидии для предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (далее – участник отбора, Центр компетенций))

№ п/п	Наименование затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия	Сумма затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия ¹ , рублей		Ставка субсидирования, процентов	Потребность в субсидии, рублей	Предельный размер затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия ² , рублей	Сумма субсидии, причитающаяся к выплате (минимальная величина из граф 6 и 7), рублей	Профинансировано с начала года, рублей	Причисляется к финансированию, рублей
		за отчетный период	нарастающим итогом						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Затраты, связанные с выплатой заработной платы сотрудникам Центра компетенций, включая оплату пособия по временной нетрудоспособности, осуществляемую за счет средств Центра компетенций, начисления								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	на оплату труда								
2	Затраты, связанные с арендой офисных помещений и (или) зданий для осуществления деятельности Центра компетенций, за исключением коммунальных услуг, услуг по энергоснабжению и ремонтно-эксплуатационных работ и услуг								
3	Приобретение оборудования компьютерного, электронного и оптического ³								
4	Приобретение машин и оборудования, не включенного в другие группировки ³								
5	Приобретение права использования программ для электронных вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение, сопровождение и обновление справочно-информационных баз данных), включенных в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных или в единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных государств – членов Евразийского экономического союза ⁴								
6	Оплата услуг связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет								
7	Затраты, связанные с выплатой командировочных расходов сотрудников Центра компетенций, включая проезд, проживание и суточные расходы								
8	Приобретение канцелярских товаров								
9	Наполнение и ведение сайта информационного сопровождения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет								
10	Оплата услуг по изготовлению, выпуску и прокату рекламы деятельности Центра компетенций								
11	Оплата услуг по выпуску печатных периодических, методических, аналитических и презентационных материалов, включая оплату услуг по их								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	печати и размножению								
12	Оплата услуг по ремонту кондиционеров, оборудования компьютерного, электронного и оптического								
13	Оплата образовательных услуг за обучения сотрудников Центра компетенций в целях повышения квалификации								

Участник отбора плательщиком налога на добавленную стоимость (нужное отметить знаком «V», с указанием

реквизитов):

- ☐ являюсь;
- ☐ не являюсь.

¹С учетом налога на добавленную стоимость – для плательщиков субсидий, освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, и без учета налога на добавленную стоимость - для плательщиков субсидий, являющихся налогоплательщиками налога на добавленную стоимость.

²Предельный размер затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия, установленный приказом министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 03.08.2021 № 384-о (далее – приказ № 384-о).

³ Оборудование компьютерное, электронное и оптическое, машины и оборудование, не включенные в другие группировки, должны соответствовать Перечню затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия, и их предельному размеру по каждому наименованию затрат, утвержденному приказом № 384-о.

⁴Приобретение права использования программ для электронных вычислительных машин и баз данных осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Руководитель участника отбора
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

« » 20 г.

Приложение № 3

к Порядку и условиям предоставления субсидий центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

Сводная справка-расчет субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров,

за _____ 20 ____ года
(отчетный период)

№ п/п	Наименование затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия	Сумма затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия ¹ , рублей		Ставка субсидирования, процентов	Потребность в субсидии, рублей	Предельный размер затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия ² , рублей	Сумма субсидии, причитающаяся к выплате (минимальная величина из граф 6 и 7), рублей	Профинансировано с начала года, рублей	Причисляется к финансированию, рублей
		за отчетный период	нарастающим итогом						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Министр сельского хозяйства и торговли Красноярского края
или уполномоченное лицо

(подпись) _____ (ФИО)

¹С учетом налога на добавленную стоимость – для получателей субсидий, освобожденных от исполнения обязанностей налогоплательщиков, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, и без учета налога на добавленную стоимость – для получателей субсидий, являющихся налогоплательщиками налога на добавленную стоимость.

²Предельный размер затрат, связанных с осуществлением деятельности Центра компетенций, на возмещение которых предоставляется субсидия, установленный министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края.