



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2022

г. Красноярск

№ 644-п

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» в виде имущественного взноса для осуществления уставной деятельности

В соответствии со статьей 78.1 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 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 09.12.2021 № 2-255 «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023–2024 годов» постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» в виде имущественного взноса для осуществления уставной деятельности 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.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» в виде имущественного взноса для осуществления уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» в виде имущественного взноса для осуществления уставной деятельности (далее – Порядок, субсидия) определяет общие положения, цели, условия, порядок определения объема и предоставления субсидии, в том числе результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия «субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Для целей Порядка используются следующие понятия:

Агентство – агентство развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края, которое является органом исполнительной власти Красноярского края, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), уполномоченным на предоставление субсидии;

Единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

заявка – комплект документов, направленный Получателем в Агентство в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

Получатель – автономная некоммерческая организация «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания», обеспечивающая функционирование центра «Мой бизнес», в том числе службы информационно-аналитической деятельности, центров «Мой бизнес», созданных

в муниципальных образованиях Красноярского края, филиалов и представительств центра «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях Красноярского края, центра поддержки предпринимательства, центра кластерного развития, центра поддержки экспорта;

работники Получателя – лица, осуществляющие трудовую деятельность по трудовым договорам, заключенным с Получателем, в центре «Мой бизнес», в том числе в службе информационно-аналитической деятельности, центрах «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях Красноярского края, филиалах и представительствах центра «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях Красноярского края, центре поддержки предпринимательства, центре кластерного развития, центре поддержки экспорта.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) расходов Получателя, связанных с осуществлением уставной деятельности, в текущем финансовом году.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия 2.3 перечня мероприятий подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п (далее – Подпрограмма, государственная программа).

1.4. Получатель при осуществлении уставной деятельности в целях, указанных в пункте 1.3 Порядка, может осуществлять следующие расходы:

1) фонд оплаты труда и начисления на оплату труда работников Получателя, обеспечивающих функционирование службы информационно-аналитической деятельности центра «Мой бизнес», центров «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях края, филиалов и представительств центра «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях Красноярского края, центра поддержки предпринимательства, центра кластерного развития, центра поддержки экспорта, обеспечивающего персонала Получателя;

2) коммунальные услуги, аренду помещений, иные платежи, связанные с содержанием помещений, включающие пожарно-охранные услуги, услуги по обслуживанию систем кондиционирования и вентиляции, услуги по обслуживанию узла учета тепловой энергии, услуги клининга, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, содержание общедомового имущества, техобслуживание охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения;

3) содержание и ремонт компьютерной и оргтехники;

4) сопровождение программного обеспечения;

5) обслуживание и обеспечение функционирования (эксплуатации) (в том числе доработку и настройку), а также модернизацию сайта центра «Мой бизнес» (МойБизнес-24.рф), сайта центра поддержки экспорта (www.ved24.info), единого регионального портала поставщиков Красноярского

края, объединяющего информацию о субъектах малого и среднего предпринимательства и выпускаемой ими продукции, работ, услуг, единого цифрового портала имущественной поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства, объединяющий информацию, содержащуюся в перечнях государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6) доступ к информационным системам, российским и международным информационным порталам и базам данных по тематике внешнеэкономической деятельности, бюро кредитных историй;

7) представительские расходы, осуществляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации, аудиторские услуги;

8) оплату банковских услуг;

9) услуги связи (за исключением мобильной связи) и почтовые расходы;

10) приобретение канцелярских принадлежностей;

11) расходы на приобретение санитарно-гигиенических средств;

12) расходы, связанные с содержанием и обслуживанием движимого имущества, за исключением расходов, предусмотренных подпунктами 2–5, 13 пункта 1.4 Порядка;

13) приобретение горюче-смазочных материалов;

14) оплата транспортных экспедиционных услуг, услуг грузчиков;

15) командировки персонала Получателя.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на Едином портале в разделе Единого портала «Бюджет» при формировании проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в Закон Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период) в течение 15 рабочих дней со дня возникновения основания для размещения сведений о субсидии.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в законе Красноярского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Агентству средств краевого бюджета и предусмотренных Подпрограммой.

При подаче заявки Получателем одновременно для финансового обеспечения и возмещения расходов, указанных в пункте 1.3 Порядка, в первоочередном порядке средства субсидии направляются на возмещение расходов Получателя. При этом возмещение расходов осуществляется только по направлению расходов, предусмотренных в подпункте 1 пункта 1.4 Порядка.

В случае подачи заявки Получателем на сумму, превышающую установленные пределы бюджетных ассигнований, предусмотренные

настоящим пунктом, расходы, заявленные Получателем в смете плановых расходов субсидии и (или) смете фактических расходов субсидии, подлежат уменьшению до установленных пределов бюджетных ассигнований.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель на дату подачи заявки, указанной в пункте 2.2 Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие у Получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в 2022 году у Получателя может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в размере, не превышающем 300 тыс. рублей);

2) отсутствие у Получателя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед по денежным обязательствам краевым бюджетом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения расходов, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в 2022 году не применяется);

3) 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 Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя;

5) не должен являться иностранным юридическим лицом, 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;

7) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

8) не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (применяется в 2022 году).

2.2. В целях получения субсидии Получатель в срок до 9 августа текущего финансового года представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75, или в форме электронных документов (электронного пакета документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты Агентства prjem@krasmsp.ru или нарочным на электронном носителе по указанному адресу:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2) копию Устава Получателя и изменений в него;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (представляется по собственной инициативе);

4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (в 2022 году может быть предоставлена справка, подтверждающая наличие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в размере, не превышающем 300 тыс. рублей) (представляется по собственной инициативе);

5) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя (представляется по собственной инициативе);

6) письменное согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера Получателя на обработку их персональных данных с учетом требований Федерального закона

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) в целях представления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц;

7) справку, подписанную представителем Получателя, подтверждающую неполучение средств из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, отсутствие у Получателя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом на первое число месяца подачи заявки;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя Получателя, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя Получателя (в случае подачи заявки представителем Получателя);

9) смету плановых расходов субсидии на текущий финансовый год (далее – смета плановых расходов) по форме согласно приложению № 2 к Порядку (в случае получения субсидии на финансовое обеспечение расходов);

10) выписку из штатного расписания Получателя с приложением согласий указанных работников центра «Мой бизнес» на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;

11) коммерческие предложения, содержащие размеры стоимости товаров (работ, услуг) в количестве не менее 3 коммерческих предложений (представляется в случае включения Получателем расходов по направлению, предусмотренному подпунктом 13 пункта 1.4 Порядка, а также по виду расхода аренда помещений, предусмотренному направлением расходования в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.4 Порядка, в смету плановых расходов);

12) смету фактических расходов субсидии, осуществленных Получателем в текущем финансовом году (далее – смета фактических расходов) по форме согласно приложению № 3 к Порядку (в случае получения субсидии на возмещение расходов);

13) копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы Получателя, указанные в пункте 1.4 Порядка и произведенные Получателем в период до даты подачи заявки (выписка из штатного расписания Получателя, заверенная руководителем Получателя; копии приказов Получателя о приеме на работу, переводе на должность, на отпуск работников Получателя, о премировании работников Получателя; расчетная ведомость, заверенная Получателем; копии договоров купли-продажи товаров (работ, услуг), подтверждающих фактически произведенные расходы, указанные в пункте 1.34 настоящего Порядка; копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг) в соответствии с договорами купли-продажи (поставки) товаров, выполнения работ и (или) оказания услуг (актов приема-передачи, актов выполненных работ); копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, оказание услуг, указанных в пункте 1.4 Порядка,

в случае безналичного расчета – платежных поручений, в случае наличного расчета – кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам) (в случае получения субсидии на возмещение расходов);

14) план командировок работников Получателя, осуществляющих оказание комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на текущий финансовый год, а также документы, подтверждающие направление работников центра «Мой бизнес» в командировку, копии приказов Получателя, подтверждающих трудоустройство работников, направляемых в командировку, с приложением согласий указанных работников на обработку их персональных данных;

15) сведения об отсутствии в отношении Получателя информации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (представляется в 2022 году) (представляется по собственной инициативе);

16) сведения об отсутствии в отношении Получателя информации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (представляется по собственной инициативе).

2.3. Документы, представленные Получателем в Агентство, должны соответствовать следующим требованиям:

1) соответствовать установленным приложениями № 1–3 к Порядку формам;

2) должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений;

3) копии документов, представляемых Получателем в Агентство, должны быть заверены подписью руководителя Получателя (уполномоченного им лица) и печатью Получателя.

Каждый документ прошивается и нумеруется отдельно, скрепляется подписью представителя Получателя с указанием общего количества листов (за исключением документов, представляемых в форме электронных документов).

В случае изменения (расторжения) документов, представляемых Получателем при подаче заявки, Получатель с сопроводительным письмом представляет в Агентство документы, на основании которых были внесены изменения в ранее представленные в Агентство документы, в течение 10 рабочих дней со дня внесения таких изменений (расторжения документов).

В случае представления Получателем заявки в форме электронного документа (электронного пакета документов), они подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным Получателем на подписание документов в соответствии с Федеральным

законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

2.4. Агентство регистрирует заявку в день ее поступления в Агентство в журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Агентства. В журнале регистрации заявок каждой заявке присваивается номер и указываются дата и время поступления.

В случае поступления заявки в форме электронного документа (электронного пакета документов) по адресу электронной почты Агентства в нерабочее время заявка подлежит регистрации в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

В случае представления заявок в форме электронных документов (электронного пакета документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», Агентство в течение 2 дней со дня регистрации заявки проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны электронные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи» (далее – проверка квалифицированной электронной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Агентство в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в рассмотрении заявки в форме приказа, делает в журнале регистрации заявок запись об отказе в рассмотрении заявки и направляет Получателю уведомление об отказе в рассмотрении заявки в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», несоблюдение которых явилось основанием для отказа. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью представителя Агентства и направляется по адресу электронной почты Получателя или подписывается собственноручной подписью представителя Агентства и направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.5. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные Получателем документы на соответствие их требованиям пунктов 2.2, 2.3 Порядка, а также на соответствие Получателя установленным в пункте 2.1 Порядка требованиям.

В случае если Получатель не представил документы, указанные в подпунктах 3–5 пункта 2.2 Порядка, по собственной инициативе, Агентство в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если Получатель не представил сведения, указанные в подпункте 15 пункта 2.2 Порядка, по собственной инициативе, Агентство

в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получает сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

В случае если Получатель не представил сведения, указанные в подпункте 16 пункта 2.2 Порядка, по собственной инициативе, Агентство в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получает сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Полученные в соответствии с настоящим пунктом документы и сведения рассматриваются Агентством в порядке и в сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, и приобщаются к заявке в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

2.6. Основания для возврата заявки:

1) поступление заявления об отзыве заявки в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

2) представление в течение срока приема заявок одним Получателем двух и более заявок при условии, что одна из поданных заявок не отозвана в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

3) отказ в рассмотрении первичной заявки в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.4 Порядка;

4) необходимость доработки заявки Получателем.

В случае, установленном подпунктом 1 настоящего пункта, Агентство возвращает Получателю заявку в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве заявки способом, указанным в заявлении.

В случае, установленном подпунктом 2 настоящего пункта, Агентство возвращает Получателю заявку, имеющую наибольший порядковый номер в журнале регистрации заявок, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок с уведомлением о причине возврата способом, указанным в заявлении.

В случае, установленном подпунктом 3 настоящего пункта, заявка Получателю не возвращается.

В случае, установленном подпунктом 4 настоящего пункта, Агентство готовит уведомление о необходимости доработки заявки Получателем с указанием причин необходимости доработки и направляет такое уведомление Получателю в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

При возврате заявки в соответствии с подпунктами 1, 4 настоящего пункта Получатель в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок вправе однократно обратиться в Агентство с заявкой повторно.

При возврате заявки в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в рассмотрении заявки вправе однократно обратиться в Агентство с заявкой повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в рассмотрении первичной заявки.

2.7. Получатель вправе отозвать заявку в течение срока приема заявок, указанного в пункте 2.2 Порядка, на основании заявления об отзыве заявки, составленного в произвольной форме, направленного в адрес Агентства. Отзыв заявки не лишает права Получателя направить заявку в Агентство повторно, но не позднее окончания срока приема заявок, указанного в пункте 2.2 Порядка. Внесение изменений в заявку не допускается.

В журнале регистрации указывается дата поступления заявления об отзыве заявки.

В случае отзыва заявки Агентство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве заявки направляет Получателю способом, указанным в заявлении, документы, представленные им для получения субсидии.

В случае если Получатель лично забрал представленные для участия в конкурсном отборе документы, то в журнале регистрации Получатель ставит подпись и дату получения возвращаемых ему документов.

2.8. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

1) несоответствие или непредставление (представление не в полном объеме) Получателем документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;

2) несоответствие документов требованиям, определенным пунктом 2.3 Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

4) несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

5) истребование Получателем субсидии в размере, превышающем размер, указанный в пункте 2.11 Порядка;

6) подача заявки с нарушением срока, установленного в абзаце первом пункта 2.2 Порядка.

2.9. Агентство в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения заявки с учетом срока, указанного в пункте 2.2 Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа Агентства и в письменной форме информирует Получателя способом, указанным в заявке, о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного приказа.

В случае принятия Агентством решения об отказе в предоставлении субсидии, Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного решения однократно обратиться в Агентство с заявкой повторно, устранив замечания, которые послужили основанием для отказа в предоставлении субсидии. При повторном представлении Получателем заявки Агентство рассматривает такую заявку в порядке, установленном пунктами 2.4–2.9 Порядка.

2.10. Получатель несет ответственность за соблюдение целей, условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, а также

за достоверность представляемых документов и сведений.

2.11. Общий размер субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) расходов в текущем финансовом году определяется Агентством по формуле:

$$V_{\text{общ}} = V_{\text{возм}} + V_{\text{обесп}}$$

где:

$V_{\text{общ}}$ – общий объем предоставляемой субсидии;

$V_{\text{возм}}$ – объем субсидии, предоставляемой заявителю на возмещение затрат – сумма фактических расходов Получателя, предусмотренных сметой фактических расходов и соответствующих пункту 1.4 Порядка;

$V_{\text{обесп}}$ – объем субсидии, предоставляемой заявителю на финансовое обеспечение затрат.

Расчет размера субсидии в целях финансового обеспечения расходов в текущем финансовом году определяется Агентством по формуле:

$$V_{\text{обесп}} = V_1 + V_2 + V_3 + \dots + V_{15},$$

где:

$V_{\text{обесп}}$ – размер субсидии в целях финансового обеспечения расходов Получателя в текущем финансовом году;

1) V_1 – фонд оплаты труда работников Получателя, обеспечивающих функционирование центров «Мой бизнес», филиалов и представительств центра «Мой бизнес», центра поддержки экспорта, включая начисления на оплату труда и ежеквартальный премиальный фонд:

$$V_1 = \text{ФОТ} + \text{ПФ}$$

$$\text{ФОТ} = ((\text{МРОТ} * (k + H)) * \text{СВ}) * Ч * М$$

$$\text{ПФ} = ((\text{МРОТ} * (k + H)) * \text{СВ}) * Ч * n,$$

где:

МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный на текущий финансовый год, на дату подачи Заявки;

k – поправочный коэффициент, равный 2,73;

H – сумма районного коэффициента для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и сумма процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

СВ – страховые взносы, уплачиваемые в целях финансового обеспечения реализации прав застрахованных лиц на получение страхового обеспечения по соответствующему виду обязательного социального страхования;

Ч – количество ставок Получателя в текущем финансовом году – не более 64 ед., включая работников: службы информационно-аналитической деятельности центра «Мой бизнес», центров «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях края, филиалов и представительств центра «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях края, центра

поддержки предпринимательства, центра кластерного развития, центра поддержки экспорта, обеспечивающего персонала Получателя;

М – количество месяцев в текущем финансовом году, на которые привлекается субсидия в целях финансового обеспечения расходов Получателя.

ПФ – премиальный фонд;

п – количество кварталов в текущем финансовом году, на которые привлекается субсидия в целях финансового обеспечения расходов Получателя.

При формировании премиального фонда за счет средств краевого бюджета может быть предусмотрено предоставление квартальных премий работников службы информационно-аналитической деятельности центра «Мой бизнес», центров «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях края, филиалов и представительств центра «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях Красноярского края, центра поддержки предпринимательства, центра кластерного развития, центра поддержки экспорта, обеспечивающего персонала Получателя, в размере ежемесячной заработной платы при выполнении установленных в соглашении о предоставлении субсидии между Агентством и Получателем на текущий финансовый год плановых значений показателей эффективности деятельности работников указанных центров и филиалов.

Конкретные показатели и значения эффективности деятельности работников Получателя устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии;

2) V_2 – расходы на коммунальные услуги, аренду помещений, иные платежи, связанные с содержанием помещений, включающие пожарно-охранные, услуги по обслуживанию систем кондиционирования и вентиляции, услуги по обслуживанию узла учета тепловой энергии, услуги клининга, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, содержание общедомового имущества, техобслуживание охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения, но не более 6000,00 тыс. рублей в год:

$$V_2 = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6,$$

где:

K_1 – расходы на электроснабжение помещений;

K_2 – расходы на теплоснабжение помещений;

K_3 – расходы на горячее водоснабжение помещений;

K_4 – расходы на холодное водоснабжение и водоотведение помещений;

K_5 – расходы на аренду помещений;

K_6 – расходы на иные платежи, связанные с содержанием помещений, включающие пожарно-охранные услуги, услуги по обслуживанию систем кондиционирования и вентиляции, услуги по обслуживанию узла учета тепловой энергии, услуги клининга, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, содержание общедомового имущества, техобслуживание охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения, но не более 1500,00 тыс. рублей в год;

$$K_1 = \sum_{i=1}^n K_{1i}$$

$$K_{1i} = V_i \cdot \Pi_i,$$

где:

V_i – плановый объем потребления i -го помещения в год;

Π_i – тариф на электроснабжение;

$$V_i = \frac{1.15 \cdot V_{\text{факт}i}}{12} \times M_i,$$

где:

$V_{\text{факт}i}$ – объем потребления i -го помещения за предыдущий год (данные указываются в справочной информации по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку);

M_i – количество месяцев пользования i -го помещения в текущем финансовом году;

$$K_2 = \sum_{i=1}^n K_{2i}$$

$$K_{2i} = V_i \cdot \Pi_i,$$

где:

V_i – плановый объем потребления i -го помещения в год;

Π_i – тариф на теплоснабжение;

$$V_i = \frac{1.15 \cdot V_{\text{факт}i}}{12} \times M_i,$$

где:

$V_{\text{факт}i}$ – объем потребления i -го помещения за предыдущий год (данные указываются в справочной информации по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку);

M_i – количество месяцев пользования i -го помещения в текущем финансовом году;

$$K_3 = \sum_{i=1}^n K_{3i}$$

$$K_{3i} = V_i \cdot \Pi_i,$$

где:

V_i – плановый объем потребления i -го помещения в год;

Π_i – тариф на горячее водоснабжение;

$$V_i = \frac{1.15 \cdot V_{\text{факт}i}}{12} \times M_i,$$

где:

$V_{\text{факт}i}$ – объем потребления i -го помещения за предыдущий год (данные указываются в справочной информации по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку);

M_i – количество месяцев пользования i -го помещения в текущем финансовом году;

$$K_4 = \sum_{i=1}^n K_{4i}$$

$$K_{4i} = V_i \cdot \Pi_i,$$

где:

V_i – плановый объем потребления i -го помещения в год;

Π_i – тариф на холодное водоснабжение;

$$V_i = \frac{1,15 \cdot V_{\text{факт}i}}{12} \times M_i,$$

где:

$V_{\text{факт}i}$ – объем потребления i -го помещения за предыдущий год (данные указываются в справочной информации по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку);

M_i – количество месяцев пользования i -го помещения в текущем финансовом году;

$$K_5 = \sum_{i=1}^n K_{5i}$$

$$K_{5i} = \Pi \cdot T_{5i} \cdot M_i,$$

где:

K_{5i} – расходы на аренду i -го помещения;

S_i – площадь i -го помещения;

T_{5i} – среднерыночная арендная плата 1 м² помещения в i -м городском округе/муниципальном образовании Красноярского края, рассчитываемая как средневзвешенное значение, исходя из представленных в соответствии с подпунктом 11 пункта 2.2 Порядка коммерческих предложений;

M_i – количество месяцев пользования i -го помещения в текущем финансовом году;

3) V_3 – расходы на содержание и ремонт компьютерной и оргтехники.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 1000,00 тыс. рублей в год;

4) V_4 – расходы на сопровождение программного обеспечения:

$$V_4 = K_1 + K_2,$$

$$K_1 = \sum_{i=1}^n (C_{41i} \cdot N_i)$$

$$K_2 = \sum_{j=1}^m (C_{42j} \cdot M_j),$$

где:

C_{41i} – стоимость лицензии i -го программного обеспечения;

N_i – количество лицензии i -го программного обеспечения;

C_{42j} – стоимость за 1 период сопровождения j -го программного обеспечения;

M_j – количество периодов сопровождения j -го программного обеспечения в текущем финансовом году, ед. (месяц, квартал, полугодие, год).

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 800,00 тыс. рублей в год;

5) V_5 – расходы на обслуживание и обеспечение функционирования (эксплуатации) (в том числе доработку и настройку), а также модернизацию сайта центра «Мой бизнес» (МойБизнес-24.рф), сайта центра поддержки

экспорта (www.ved24.info), единый региональный портал поставщиков Красноярского края, объединяющий информацию о субъектах малого и среднего предпринимательства и выпускаемой ими продукции, работ, услуг, единый цифровой портал имущественной поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства, объединяющий информацию, содержащуюся в перечнях государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 2000,00 тыс. рублей в год;

6) V_6 – расходы, связанные с обеспечением доступа Получателя к информационным системам, российским и международным информационным порталам и базам данных по тематике внешнеэкономической деятельности, бюро кредитных историй.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 1000,00 тыс. рублей в год;

7) V_7 – представительские расходы, осуществляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации, аудиторские услуги.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 300,00 тыс. рублей в год;

8) V_8 – расходы на оплату банковских услуг.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 300,00 тыс. рублей в год;

9) V_9 – расходы на оплату услуг связи (за исключением оплаты услуг мобильной связи) и почтовые расходы;

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 1500,00 тыс. рублей в год;

10) V_{10} – расходы на приобретение расходных материалов включая канцелярские принадлежности:

$$V_{10} = C_{\text{фикс}10} * Ч * М,$$

где:

$C_{\text{фикс}10}$ – среднемесячный размер расходов на приобретение расходных материалов, включая канцелярские принадлежности, на 1 работника Получателя – фиксированное значение – 890,00 рубля;

$Ч$ – количество ставок Получателя в текущем финансовом году;

$М$ – количество месяцев пользования расходных материалов включая канцелярские принадлежности, в текущем финансовом году;

11) V_{11} – расходы на приобретение санитарно-гигиенических средств:

$$V_{11} = C_{\text{фикс}11} * Ч * М,$$

где:

$C_{\text{фикс11}}$ – среднемесячный размер расходов на приобретение санитарно-гигиенических средств на 1 работника Получателя – фиксированное значение – 575,00 рубля;

$Ч$ – количество ставок Получателя в текущем финансовом году;

$М$ – количество месяцев пользования санитарно-гигиенических средств в текущем финансовом году;

12) V_{12} – расходы на приобретение горюче-смазочных материалов:

$$V_{12} = \sum_{i=1}^n (C_{12} * L_i * T_i),$$

где:

C_{12} – среднерыночная стоимость 1 л горюче-смазочных материалов, рассчитываемая как средневзвешенное значение, исходя из представленных в соответствии с подпунктом 11 пункта 2.2 Порядка коммерческих предложений;

L_i – норма расхода горюче-смазочных материалов на i -у единицу движимого имущества, используемого в i -м месяце, л – не более 200,00;

T_i – количество месяцев использования i -го движимого имущества, в текущем финансовом году.

При этом в рамках направления расходования субсидии по данной статье направляется не более 300 тыс. рублей в год;

13) V_{13} – расходы, связанные с содержанием и обслуживанием движимого имущества, за исключением расходов, предусмотренных подпунктами 2–5, 13 пункта 1.4 Порядка.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 300,00 тыс. рублей в год;

14) V_{14} – расходы, связанные с оплатой транспортных экспедиционных услуг, услуг грузчиков.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 300,00 тыс. рублей в год;

15) V_{15} – командировочные расходы:

$$\begin{aligned} V_{15} &= K_1 + K_2 \\ K_1 &= \sum_{i=1}^n (C_{\text{фикс15 1}} * D_i + П_i) \\ K_2 &= \sum_{j=1}^m (C_{\text{фикс15 2}} * D_j + П_j), \end{aligned}$$

где:

K_1 – командировочные расходы, понесенные в связи с направлением в командировку работников Получателя в города федерального значения, административные центры субъектов РФ;

K_2 – командировочные расходы, понесенные в связи с направлением в командировку работников Получателя в иные населенные пункты РФ;

$C_{\text{фикс15 1}}$ – размер суточных расходов при направлении работника в командировку в города федерального значения, административные центры субъектов РФ – фиксированное значение, устанавливается в соответствии

с действующим законодательством Красноярского края, предусматривающим командирование лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края;

D_i – количество дней i -ой командировки работника Получателя в города федерального значения, административные центры субъектов РФ;

Π_i – расходы, связанные с проживанием работника Получателя во время i -й командировки в города федерального значения, административные центры субъектов РФ;

$C_{\text{фикс15 2}}$ – размер суточных расходов при направлении работника в командировку в иные населенные пункты РФ – фиксированное значение, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Красноярского края, предусматривающим командирование лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, и государственных гражданских служащих Красноярского края в органах исполнительной власти Красноярского края, Администрации Губернатора Красноярского края;

D_j – количество дней j -й командировки работника Получателя в иные населенные пункты РФ;

Π_j – расходы, связанные с проживанием работника Получателя во время j -й командировки в иные населенные пункты РФ.

В рамках данного направления расходования субсидии направляется не более 1000,00 тыс. рублей в год.

Расходы Получателя, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка, подлежат финансовому обеспечению (возмещению) в текущем финансовом году по каждому виду расходов в предельных размерах, установленных настоящим пунктом.

2.12. Субсидия предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения о предоставлении субсидии на текущий финансовый год между Агентством и Получателем (далее – соглашение).

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения между главным распорядителем средств краевого бюджета и некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, о предоставлении субсидии из краевого бюджета, утверждённой приказом министерства финансов Красноярского края от 17.08.2017 № 84 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) между главным распорядителем средств краевого бюджета и некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, о предоставлении субсидии из краевого бюджета» (далее – приказ № 84).

Агентство вместе с уведомлением о принятом решении о предоставлении субсидии направляет Получателю для подписания способом, указанным в заявке два экземпляра подписанного со стороны Агентства соглашения в срок, указанный в абзаце первом пункта 2.9 Порядка.

Получатель в течение 5 рабочих дней с момента получения проектов соглашений подписывает направленные ему проекты соглашений и

представляет один экземпляр в Агентство на бумажном носителе нарочным или заказным почтовым отправлением.

Соглашение считается заключенным с момента подписания Получателем соглашения.

Соглашение должно содержать:

1) согласие Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение; результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения;

2) запрет приобретения Получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, за счет полученных средств краевого бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

3) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

4) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Агентством в порядке и сроки, определенные Порядком, и согласованного с министерством финансов Красноярского края;

5) конкретные плановые значения показателей эффективности деятельности работников Получателя.

В случае если соглашение не подписано получателем субсидии и (или) не направлено в Агентство в срок, указанный в абзаце четвертом настоящего пункта, Получатель считается уклонившимся от заключения соглашения,

соглашение с Получателем не заключается и субсидия указанному получателю субсидии не предоставляется.

2.13. Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включать в них условия:

1) о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем, на осуществление Агентством проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок в пределах своих полномочий службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетной палатой Красноярского края;

2) о запрете приобретения лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем, за счет полученных средств, субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

3) результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения;

4) требования к отчетности, в том числе порядок и сроки её представления лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем.

2.14. Изменения в соглашение оформляются в виде дополнительного соглашения к соглашению, дополнительного соглашения о расторжении соглашения к соглашению, заключаемые между Агентством и Получателем в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом № 84.

В случае возникновения одного или нескольких оснований для заключения дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении соглашения Агентство готовит проект дополнительного соглашения и направляет получателю субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии или по почтовому адресу способом, указанным в соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения таких оснований письменное уведомление о заключении дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении соглашения и два экземпляра подписанного со стороны Агентства дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении.

Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о заключении дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении и двух экземпляров на бумажном носителе, подписанных со стороны Агентства, дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении подписывает и скрепляет печатью направленные ему экземпляры проектов дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении и представляет один экземпляр в Агентство

на бумажном носителе нарочным или заказным почтовым отправлением.

В случае, установленном пунктом 2.17 Порядка, Получатель к подписанному со своей стороны дополнительному соглашению прилагает сметы плановых расходов и (или) сметы фактических расходов. Дополнительное соглашение, дополнительное соглашение о расторжении соглашения считается заключенным с момента подписания Получателем дополнительного соглашения и является неотъемлемой частью соглашения.

Изменения в соглашение вносятся в следующих случаях:

- 1) изменение федерального и (или) краевого законодательства, влекущее изменение условий соглашения;
- 2) при принятии решения о наличии потребности в неиспользованном остатке средств субсидии;
- 3) при экономии финансовых средств, сложившейся в результате исполнения мероприятий, предусмотренных сметой плановых расходов, и введении дополнительных мероприятий, а также перераспределении сумм между мероприятиями, за исключением случая согласования новых условий соглашения в связи с уменьшением Агентству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также случая предоставления субсидии в целях возмещения расходов;
- 4) при принятии Агентством в соответствии с Порядком решения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение расходов в случае увеличения бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств;
- 5) при необходимости исправления опечаток, технических и арифметических ошибок.

В случае возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения, указанных в подпунктах 1, 5 настоящего пункта, дополнительное соглашение заключается в соответствии с абзацами вторым, третьим настоящего пункта.

В случае возникновения основания, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, Получатель обращается в Агентство в соответствии с пунктом 2.18 Порядка с обоснованием возникшей потребности в не использованных остатках субсидии в текущем финансовом году и направлении их на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка (далее – обращение). Дополнительное соглашение заключается на основании решения о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии, принятого Агентством в соответствии с пунктом 2.19 Порядка.

В случае возникновения основания, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, Получатель направляет уведомление в Агентство в течение 5 рабочих дней. Дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Агентством в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

В случае возникновения основания для заключения дополнительного

соглашения, указанного в подпункте 4 настоящего пункта, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет способом, указанным в соглашении, письменное уведомление об этом Получателю. Дополнительное соглашение заключается на основании письменного согласия Получателя на заключение дополнительного соглашения, полученного в соответствии с пунктом 2.17 Порядка.

В случае если дополнительное соглашение не подписано получателем субсидии и (или) не направлено в Агентство в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, Получатель считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения, дополнительное соглашение с Получателем не заключается, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока подписания дополнительного соглашения Получателем готовит проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения и направляет его Получателю для подписания в порядке и в сроки, предусмотренные абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если Получатель не подписал дополнительное соглашение о расторжении соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения о расторжении соглашения, такое дополнительное соглашение считается заключенным, а соглашение – расторгнутым.

2.15. Результатом предоставления субсидии является обеспечение деятельности центра «Мой бизнес», центра поддержки экспорта Красноярского края.

Значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть достигнуты в результате использования всего объема субсидии, предусмотренного в государственной программе:

- 1) обеспечена деятельность центров «Мой бизнес» на 20.12.2022 – не менее 1 единицы;
- 2) обеспечена деятельность центра поддержки экспорта на 20.12.2022 – не менее 1 единицы.

Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является количество информационно-консультационных услуг, оказанных работниками Получателя.

Конкретное значение результатов, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии Получателем, устанавливается Агентством в соглашении.

2.16. Агентство перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя, указанный в соглашении и открытый ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения в соответствии с пунктом 2.12 Порядка.

Датой предоставления субсидии считается день списания указанных средств с лицевого счета Агентства.

2.17. В случае уменьшения или увеличения размера бюджетных

ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель, Агентство направляет Получателю уведомление о заключении дополнительного соглашения в порядке и в сроки, установленные абзацем тринадцатым пункта 2.14 Порядка. Уведомление, направляемое Получателю, должно содержать размер субсидии, возможный к предоставлению.

В ответ на полученное уведомление Получатель направляет письменное согласие на заключение дополнительного соглашения с приложением сметы плановых расходов и (или) сметы фактических расходов.

После получения указанных в абзаце втором настоящего пункта документов между Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение в порядке и в сроки, установленные пунктом 2.14 Порядка.

В случае уменьшения или увеличения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную в пункте 1.3 Порядка цель, субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований.

2.18. В случае использования в текущем финансовом году Получателем средств субсидии, предоставленных в соответствии с соглашением, не в полном объеме остаток средств субсидии может быть использован в течение следующего финансового года на те же цели на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого однократно Агентством и согласованного с министерством финансов Красноярского края.

В целях согласования потребности в не использованных остатках субсидии в текущем финансовом году и направлении их на те же цели в очередном финансовом году Получатель направляет в Агентство в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, обращение с обоснованием возникшей потребности в не использованных остатках субсидии в текущем финансовом году и направлении их на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка, но не ранее даты представления отчетов по итогам отчетного года, указанных в пункте 3.1 Порядка.

Обращение должно содержать:

- 1) номер соглашения;
- 2) реквизиты нормативного правового акта, регулирующего порядок предоставления субсидии;
- 3) цель предоставления субсидии;
- 4) объем не использованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатков субсидии на расчетном счете, открытом Получателю в российской кредитной организации;
- 5) способ направления Агентством информации (документов) по результатам рассмотрения обращения.

Обращение представляется Получателем в Агентство одним из следующих способов по выбору Получателя: в электронной форме по адресу электронной почты Агентства priem@krasmsp.ru, или нарочным, или посредством почтового отправления по адресу: 660041, г. Красноярск, проспект Свободный, д. 75.

2.19. Агентство в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Агентство рассматривает обращение. Обращение регистрируется Агентством в день поступления обращения.

Основаниями для оставления обращения без рассмотрения являются:

- 1) нарушение Получателем требований пункта 2.18 Порядка;
- 2) отсутствие неисполненных обязательств, принятых Получателем до начала очередного финансового года.

При наличии основания, предусмотренного подпунктами 1, 2 настоящего пункта, Агентство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения обращения направляет Получателю способом, указанным в обращении, уведомление об оставлении обращения без рассмотрения с указанием основания для его оставления без рассмотрения.

При отсутствии оснований для оставления обращения без рассмотрения Агентство в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения обращения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, готовит проект решения в форме приказа Агентства о наличии потребности в остатках средств субсидии, не использованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка, или о возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее – проект решения) и направляет проект решения в министерство финансов Красноярского края для согласования.

Министерство финансов Красноярского края в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта решения от Агентства согласовывает проект решения, после чего Агентство в течение 1 рабочего дня со дня его согласования подписывает и регистрирует приказ о наличии потребности в остатках средств субсидии, не использованных по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка, или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности (далее – решение), согласованный министерством финансов Красноярского края.

Агентство направляет уведомление о принятом решении Получателю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в обращении.

При принятии решения о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии между Агентством и Получателем заключается дополнительное соглашение в соответствии с пунктом 2.14 Порядка.

В случае если Получатель не обратился в Агентство для использования неиспользованных остатков средств субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 Порядка, и (или) отсутствия решения Агентства о наличии потребности в указанных средствах, остатки субсидии, не использованные Получателем в отчетном финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет на лицевой счет Агентства, указанный в соглашении, в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель нарастающим итогом представляет в Агентство на бумажном носителе нарочным или заказным почтовым отправлением по адресу Агентства, указанному в пункте 2.2 Порядка, по форме, утверждённой приказом № 84:

1) отчеты о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, – ежеквартально до 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также по итогам отчетного года до 30-го числа первого месяца года, следующего за годом предоставления субсидии;

2) отчет о достижении результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии – по итогам отчетного года до 30-го числа первого месяца года, следующего за годом предоставления субсидии;

3) отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии – до 30-го числа первого месяца года, следующего за годом предоставления субсидии.

Получатель также представляет отчет о достижении значений показателей эффективности деятельности работников Получателя, обеспечивающих функционирование службы информационно-аналитической деятельности центра «Мой бизнес», центров «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях края, филиалов и представительств центра «Мой бизнес», созданных в муниципальных образованиях Красноярского края, центра поддержки предпринимательства, центра кластерного развития, центра поддержки экспорта по форме согласно приложению № 4 к Порядку – ежеквартально до 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, а также по итогам отчетного года до 30-го числа первого месяца года, следующего за годом предоставления субсидии.

Агентство осуществляет сбор, проверку комплектности и правильности оформления отчетов в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов.

В случае если по результатам проверки выявлено несоответствие расходов, произведенных за счет средств субсидии, расходам, предусмотренным в смете плановых расходов, отсутствие документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 Порядка, неполное использование субсидии в текущем году, нарушение Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного недостижения значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, Агентство в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения Агентством отчетов, указанных в абзаце шестом настоящего пункта, принимает решение о возврате субсидии в форме приказа Агентства в порядке и размерах, установленных пунктом 4.2 Порядка, и уведомляет об этом Получателя способом, указанным в соглашении.

3.2. К отчету о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, прилагаются следующие

документы:

- 1) выписка из штатного расписания Получателя, заверенная руководителем Получателя;
- 2) копии приказов Получателя о приеме на работу, переводе на должность, об отпусках работников Получателя, о премировании работников Получателя;
- 3) расчетная ведомость, заверенная Получателем;
- 4) копии договоров купли-продажи товаров (работ, услуг), подтверждающих фактически произведенные расходы, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка и указанные в смете плановых расходов;
- 5) копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг) в соответствии с договорами, указанными в абзаце пятом настоящего пункта (актов приема-передачи, актов выполненных работ);
- 6) копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, указанных в пункте 1.3 Порядка, указанных в смете плановых расходов, в случае безналичного расчета – платежных поручений, в случае наличного расчета – кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам.

В случае изменения (расторжения) документов, указанных в настоящем пункте, Получатель в течение 5 рабочих дней со дня изменения (расторжения) таких документов с сопроводительным письмом представляет в Агентство документы, на основании которых были внесены изменения в ранее представленные в Агентство документы, предусмотренные настоящим пунктом.

Копии документов, представляемых Получателем в Агентство, должны быть заверены подписью руководителя Получателя (уполномоченного им лица) и печатью Получателя.

3.3. Агентство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Служба финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, Счетная палата Красноярского края в пределах своих полномочий осуществляют проверки Получателя в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Агентство осуществляет проверку соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, путем документальной проверки отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

4.2. Возврату в краевой бюджет подлежит субсидия в следующих случаях и размерах:

1) несоответствия расходов, произведенных за счет средств субсидии, расходам, предусмотренным в смете плановых расходов, – в размере расходов, не соответствующих цели предоставления субсидии, указанной в пункте 1.3 Порядка, и направлениям расходования субсидии, указанным в пункте 1.4 Порядка;

2) непредставления документов, установленных пунктом 3.1 Порядка, – в размере расходов, в отношении которых не представлены документы;

3) неполного использования субсидии в текущем году в случае непредставления в Агентство в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, письменного обращения получателя субсидии о согласовании использования остатка субсидии в году, следующем за отчетным (в случае получения субсидии на финансовое обеспечение затрат), – в размере неиспользованного остатка субсидии;

4) нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством и службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, – в полном объеме;

5) в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 2.15 Порядка, – объем средств, подлежащий возврату в краевой бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – объем средств субсидии, подлежащий возврату в краевой бюджет;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной Получателю в отчетном финансовом году;

m – количество результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень достижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{сумма } D_i / m,$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень достижения i -го результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения

результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень достижения *i*-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень достижения *i*-го результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, определяется:

а) для результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, – по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение *i*-го результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, на отчетную дату;

S_i – плановое значение *i*-го результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

б) для результатов предоставления субсидии, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, – по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

4.3. В случае выявления оснований для возврата субсидии, установленных в пункте 4.2 Порядка, Агентство в течение 10 рабочих дней со дня, когда Агентству стало известно о выявлении указанных оснований, принимает решение в форме приказа о возврате субсидии в краевой бюджет с указанием оснований возврата субсидии и размера субсидии, подлежащей возврату (далее – решение о возврате субсидии).

4.4. Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Получателю копию решения о возврате субсидии по адресу электронной почты Получателя или по почтовому адресу, указанным в заявке.

4.5. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в краевой бюджет полученных сумм субсидии в размере, указанном в решении о возврате субсидии.

4.6. При отказе Получателя вернуть полученную субсидию в краевой бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Красноярский
краевой центр развития бизнеса
и микрокредитная компания»
в виде имущественного вклада
для осуществления уставной
деятельности

Заявление на предоставление субсидии автономной некоммерческой
организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса
и микрокредитная компания» в виде имущественного вклада
для осуществления уставной деятельности

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации
«Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания»
на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных
с осуществлением уставной деятельности (далее – Организация, субсидия).

Гарантирую:

что средства краевого бюджета в соответствии с иными нормативными
правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка определения
объема и предоставления субсидии автономной некоммерческой организации
«Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания»
в виде имущественного вклада для осуществления уставной деятельности
(далее – Порядок), и расходы, указанные в пункте 1.4 Порядка, не получаю;

осуществление расходования средств субсидии в соответствии
с ее целевым назначением в соответствии с Порядком и соглашением
о предоставлении субсидии.

Сведения, необходимые для заключения соглашения о предоставлении
субсидии:

1. Наименование Организации (полное и сокращенное):

2. Основной государственный регистрационный номер Организации:

3. Идентификационный номер налогоплательщика Организации:

4. Код причины постановки на налоговый учет Организации:

5. Местонахождение (юридический адрес) Организации:

6. Способ направления информации (почтовый адрес или адрес электронной почты): _____

7. Номер расчетного счета, открытого Организации в кредитной организации: _____

8. Наименование кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет: _____

9. Корреспондентский счет кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет: _____

10. Банковский идентификационный код кредитной организации, в которой Организации открыт расчетный счет: _____

11. Номер лицевого счета, открытого Организации в министерстве финансов Красноярского края: _____

12. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения руководителя Организации, членов коллегиального исполнительного органа Организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Организации, или главного бухгалтера Организации в целях представления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц: _____

13. Справочная информация о тарифах и объемах коммунальных услуг, потребляемых Организацией (заполняется в случае включения Получателем в смету плановых расходов субсидии на текущий финансовый год или смету фактических расходов субсидии, осуществленных Получателем в текущем финансовом году, расходов на коммунальные услуги):

№ п/п	Наименование коммунальных услуг	Тариф, установленный для i-го помещения, руб.	Объем потребления i-го помещения за предыдущий год*
1	Электроснабжение		
2	Теплоснабжение		
3	Горячее водоснабжение		
4	Холодное водоснабжение		

* В случае отсутствия фактических данных за предыдущий год указываются плановые данные по аналогичным объектам соответствующего муниципального образования Красноярского края.

(должность руководителя Организации или
уполномоченного им лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Красноярский
краевой центр развития бизнеса
и микрокредитная компания»
в виде имущественного вклада
для осуществления уставной
деятельности

**Смета плановых расходов субсидии в виде имущественного вклада для
осуществления уставной деятельности автономной некоммерческой
организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса
и микрокредитная компания» в _____ году**

№ п/п	Статьи затрат	Сумма расходов, рублей		
		всего	бюджетные средства	внебюджетные источники
1	2	3	4	5
I	Направление расходования «...»			
1				
...				
	Итого			
...	...			
1				
...				
	Итого			
	Всего			

(должность руководителя Организации или
его уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Красноярский
краевой центр развития бизнеса
и микрокредитная компания»
в виде имущественного взноса
для осуществления уставной
деятельности

Смета фактических расходов субсидии в виде имущественного взноса
для осуществления уставной деятельности автономной некоммерческой
организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная
компания», осуществленных Получателем в текущем финансовом году

№ п/п	Статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего по документу, руб. (с учетом НДС)	наименование документа (№, дата)	наименование поставщика товаров, работ, услуг
1	2	3	4	5
I	Направление расходования «...»			
1				
...				
	Итого			
...	...			
1				
...				
	Итого			
	Всего			

(должность руководителя Организации или
его уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

Отчет

[illegible]

(фамилия, инициалы)

« » 20 года