Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 апреля 2021 г. N 226

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА

ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ),

ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО

И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ

ИМУЩЕСТВЕННОЙ, КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.06.2021 N 400) |  |

В целях поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Красноярска, в рамках реализации Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P36) о порядке предоставления субсидий организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Постановления администрации города:

от 15.01.2018 N 16 "О порядке предоставления субсидий организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства";

от 12.03.2020 N 158 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 15.01.2018 N 16";

от 23.06.2020 N 473 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 15.01.2018 N 16".

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

С.В.ЕРЕМИН

Приложение

к Постановлению

администрации города

от 6 апреля 2021 г. N 226

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА

ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ),

ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО

И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ

ИМУЩЕСТВЕННОЙ, КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.06.2021 N 400) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства (далее - субсидии), устанавливает условия и порядок предоставления субсидий; требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения (далее - Положение).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон);

главный распорядитель бюджетных средств (далее - главный распорядитель) - главный распорядитель бюджетных средств, направляемых на финансовое обеспечение части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства;

организатор отбора - департамент экономической политики и инвестиционного развития администрации города Красноярска (далее - уполномоченный орган);

получатель субсидии - организация, с которой главный распорядитель заключил договор (соглашение) о предоставлении субсидии (далее - договор).

3. Предоставление субсидий является видом финансовой поддержки организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, которая осуществляется в целях содействия созданию благоприятного предпринимательского климата для ведения бизнеса на территории города и направлена на достижение целей и задач регионального проекта "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства", утвержденного первым заместителем Губернатора Красноярского края - председателем Правительства Красноярского края от 11.12.2018, национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 N 16), вне целевых статей бюджетной классификации, относящихся к национальным проектам.

4. Главным распорядителем является администрация города Красноярска.

Участниками отбора являются организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в пределах средств бюджета города, предусмотренных на эти цели в соответствующем финансовом году.

5. Способом проведения отбора является запрос предложений.

6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

7. Запрос предложений - способ проведения отбора получателей субсидий, при котором получатели субсидии определяются комиссией (далее - отбор) на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

8. Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на едином портале, в газете "Городские новости" и на официальном сайте администрации города (www.admkrsk.ru) не позднее чем за три рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в отборе и включает:

1) сроки проведения отбора (даты и времени начала и окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

3) результаты предоставления субсидий, установленные настоящим Положением;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта на едином портале, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, установленным настоящим Положением;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, установленных настоящим Положением;

7) порядок отзыва заявок участников, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора, установленные настоящим Положением;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора, установленные настоящим Положением;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать договор, установленный настоящим Положением;

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения договора;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте администрации города Красноярска, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

13) номер телефона для получения консультаций по вопросам проведения отбора.

9. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов:

1) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора 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 участника отбора;

5) 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;

6) не получает в текущем финансовом году средства из бюджета города Красноярска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим Положением.

Участник отбора должен соответствовать следующим критериям на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов:

зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории города Красноярска;

имеет опыт работы в сфере оказания поддержки субъектам малого предпринимательства не менее трех месяцев;

имеет собственные (арендуемые) нежилые помещения, соответствующие следующим основным требованиям к техническому оснащению помещений:

наличие зала коллективного пользования не менее чем на 15 рабочих мест для субъектов малого предпринимательства, оборудованного мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую линию и интернет-каналом;

наличие не менее одного оборудованного зала для проведения лекций, семинаров и других обучающих занятий;

наличие оргтехники для коллективного доступа: копировальный аппарат, сканер, принтер;

оказывает на дату подачи заявки имущественную, консультационную и информационную поддержку субъектам малого предпринимательства.

10. Уполномоченный орган при проведении отбора осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает работу комиссии по отбору получателей субсидии (далее - комиссия), формирование и подписание протокола об итогах отбора;

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в отборе;

3) объявляет о проведении отбора и проводит отбор;

4) организует распространение информации о проведении отбора, в том числе на едином портале, в газете "Городские новости" и на официальном сайте администрации города Красноярска (www.admkrsk.ru);

5) организует информирование по вопросам проведения отбора;

6) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;

7) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в отборе.

11. Отбор проводится в текущем финансовом году не позднее 1 мая текущего финансового года.

12. Для участия в отборе участник отбора предоставляет в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города [заявку](#P259) на предоставление субсидий (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Вместе с заявкой участник отбора предоставляет следующие документы:

1) копии документа, удостоверяющего личность руководителя организации-заявителя и учредителей (для физических лиц - копия паспорта Российской Федерации, для юридических лиц - выписка из ЕГРЮЛ);

2) справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

3) копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенные участником отбора. Для организаций, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, - [справку](#P349) об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

4) прогнозный план, включающий в себя:

перечень; объем; стоимость услуг, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся потребителями предоставляемых услуг; количество планируемых к оказанию услуг; общая сумма затрат; суммы поступлений, запланированные к финансовому обеспечению субъектами малого и среднего предпринимательства; помесячно;

порядок оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства;

5) копии приказов руководителя организации о тарифах на услуги, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства, действующих на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется отбор;

6) документы, подтверждающие опыт работы участника отбора в сфере оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (копии договоров с субъектами малого и среднего предпринимательства на оказание имущественной, консультационной и информационной поддержки за 3 месяца перед датой подачи заявки);

7) копии документов, подтверждающих право собственности на нежилые помещения, и (или) договоров аренды нежилых помещений.

13. Для проверки соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 9](#P79) настоящего Положения, уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение пяти дней после поступления зарегистрированного пакета документов, установленного [пунктом 12](#P103) настоящего Положения, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе следующие документы:

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.06.2021 N 400)

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

справку (или сведения, содержащиеся в ней) инспекции ФНС России по месту учета заявителя об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@.

Указанные документы участник отбора вправе представить самостоятельно.

14. Все листы пакета документов должны быть пронумерованы, подписаны участником отбора, заверены печатью (при наличии), направлены с сопроводительным письмом, содержащим опись представленных документов.

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Участник отбора вправе отозвать заявку для участия в отборе путем письменного обращения в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города до окончания срока приема заявок.

Документы, представленные для участия в отборе, участнику отбора не возвращаются.

16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 8](#P65) настоящего Положения;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, указанных в [пункте 12](#P103) настоящего Положения, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.06.2021 N 400)

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

4) отсутствие предусмотренных средств в бюджете города на эти цели в текущем финансовом году;

5) непредоставление заявителем или предоставление не в полном объеме пакета документов, указанных в [пункте 12](#P103) настоящего Положения, которые участник отбора должен предоставить самостоятельно;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.06.2021 N 400)

6) предоставление копий документов, не поддающихся прочтению;

7) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

8) наличие "нулевой" оценки, присвоенной хотя бы по одному критерию оценки заявки, отраженному в экспертном [заключении](#P422) в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

9) отсутствие достаточного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на предоставление субсидий в текущем финансовом году, в результате их распределения решением комиссии. Достаточный объем бюджетных ассигнований устанавливается в сумме более 1 процента от размера испрашиваемой субсидии по заявке.

17. При отсутствии поступления заявок уполномоченный орган объявляет о дополнительном приеме заявок.

При отсутствии поступления заявок после объявления о дополнительном приеме заявок уполномоченный орган объявляет об отмене отбора в текущем финансовом году.

18. Заявки, поступившие уполномоченному органу после окончания срока приема заявок, к участию в отборе не допускаются.

19. Внесение изменений в документы, представленные участником отбора, не допускается.

20. Отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города регистрирует заявки в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

21. Комиссия осуществляет свою деятельность с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

22. Численность комиссии составляет не менее 5 человек. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

23. В [состав](#P544) комиссии включаются представители администрации города, Красноярского городского Совета депутатов согласно приложению 4 к настоящему Положению.

24. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство комиссией осуществляет его заместитель. Председатель комиссии назначает дату и время проведения заседаний комиссии, предлагает повестку дня заседания комиссии. Председателем комиссии является руководитель уполномоченного органа.

25. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 от установленного числа ее членов. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

26. Ответственный секретарь (без права голосования) назначается председателем комиссии по поручению. Ответственный секретарь информирует членов комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний, ведет протоколы заседаний комиссии, передает членам комиссии заявки для составления экспертных заключений, на основании экспертных заключений членов комиссии формирует рейтинг участников отбора, организует исполнение решений комиссии, информирует о ходе их реализации председателя и членов комиссии.

27. Заявки в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в отборе направляются ответственным секретарем членам комиссии для подготовки экспертных [заключений](#P422) в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению. Каждая заявка, участвующая в отборе, получает экспертное заключение.

Члены комиссии составляют экспертные заключения в течение 7 рабочих дней с даты их получения.

28. Заявки оцениваются членами комиссии по требованиям и критериям в соответствии с [приложением 3](#P422) настоящего Положения. По итогам оценки членами комиссии заявок каждому участнику отбора присваиваются баллы.

29. Подведение итогов отбора и определение размеров предоставляемых субсидий проводится на заседании комиссии не позднее 5 рабочих дней с даты получения от членов комиссии экспертных заключений.

30. На заседании комиссии каждая заявка обсуждается отдельно по результатам составленных членами комиссии экспертных заключений заявок.

31. Комиссия:

определяет участников отбора, заявки которых соответствует условиям предоставления субсидий;

принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

В случае если объем средств, запрашиваемых заявителями, превышает объемы ассигнований, предусмотренные в бюджете города в текущем финансовом году на соответствующее направление субсидии, победителями отбора признаются заявители согласно последовательности подачи и регистрации заявок.

32. Решение комиссии оформляется протоколом об итогах отбора, в котором указываются сведения о месте и дате проведения заседания, фамилии, имена и отчества присутствующих членов конкурсной комиссии и приглашенных лиц, вопросы заседания, принятые решения по итогам проведения заседания, иные сведения.

33. Уполномоченный орган направляет участникам отбора уведомления об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней с даты подведения итогов отбора на основании протокола об итогах отбора.

34. На основании протокола принимается правовой акт администрации города о соответствии заявки (заявок) условиям предоставления субсидии (далее - правовой акт), и уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты подписания правового акта письменно и по телефону уведомляет участников отбора:

1) о принятии решения о предоставлении субсидии;

2) о необходимости подписания договора в течение 25 рабочих дней со дня издания правового акта.

35. Хранение протоколов об итогах отбора и всех представленных документов осуществляет уполномоченный орган в течение срока, установленного номенклатурой дел.

В течение 10 рабочих дней с даты подписания комиссией протокола на едином портале и на официальном сайте администрации города Красноярска размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация 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) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

36. К видам затрат, подлежащих финансовому обеспечению, относятся:

1) оплата арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений;

2) оплата коммунальных услуг;

3) оплата содержания и текущего ремонта мест общего пользования в случае, если объект выступает объектом аренды;

4) выплата заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

5) уплата налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) текущий ремонт нежилых помещений, включая приобретение строительных материалов, оборудования;

7) приобретение офисной мебели, электронно-вычислительной техники (в том числе серверного оборудования), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, телефонных аппаратов, кондиционеров, систем охраны, видеонаблюдения и контроля доступа;

8) организация доступа к информационным сетям, в том числе приобретение и обновление специализированного программного обеспечения;

9) оплата услуг телефонной связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

10) оплата услуг охраны, в том числе обслуживание пожарной сигнализации;

11) прочие текущие расходы, в том числе:

приобретение расходных материалов, хозяйственных принадлежностей и инвентаря, в том числе аренда и (или) заправка картриджей;

аудит;

почтовые расходы;

типографские услуги;

участие в выставках, ярмарках, форумах, семинарах;

банковские услуги;

нотариальные услуги и государственные пошлины;

страхование имущества;

ремонт имущества организации;

хостинговые услуги;

транспортные услуги.

37. Размер предоставляемой субсидии определяется в договоре в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города.

Размер субсидии определяется как разница между общей суммой затрат и суммой поступлений, запланированной к финансовому обеспечению субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с прогнозным планом, но не более двух миллионов рублей одному получателю субсидии.

38. Результатом предоставления субсидий является количество получателей услуг, получивших поддержку организации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество услуг, предоставленных субъектам малого предпринимательства.

Значения результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения данных результатов, устанавливаются в договорах. Данный результат должен быть достигнут до 30 декабря финансового года, под бюджетные ассигнования которого заключен договор.

39. Типовая форма договора, дополнительного договора устанавливается департаментом финансов администрации города.

Договор должен содержать положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии главным распорядителем по согласованию с департаментом финансов администрации города решения о наличии потребности в указанных средствах.

Получателям субсидий запрещается приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

40. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договоры и в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам, является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля за соблюдением ими целей, условий и порядка предоставления субсидий.

41. В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, указанных в [пункте 4](#P56) настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в договоре с получателем субсидии, согласовываются новые условия договора и (или) вопрос о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

42. В случае если договор не заключен в установленные сроки по вине получателя субсидии, субсидия не предоставляется, правовой акт подлежит отмене.

43. Договор подлежит регистрации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города в течение одного рабочего дня с даты его подписания.

44. Перечисление субсидии по договору в текущем финансовом году осуществляется частями ежемесячно на основании заявок на финансирование, исходя из прогнозного плана.

45. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5-го числа направляет в уполномоченный орган заявку на финансирование на следующий месяц.

Отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города регистрирует заявку на финансирование на следующий месяц в течение одного рабочего дня с даты ее поступления.

Уполномоченный орган анализирует заявку на финансирование на следующий месяц и направляет главному распорядителю.

Главный распорядитель формирует и направляет в департамент финансов администрации города заявку на финансирование на следующий месяц в соответствии с требованиями составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города.

46. Уполномоченный орган ежемесячно направляет главному распорядителю письмо о предоставлении субсидии в пределах заявок на финансирование, представленных получателем субсидии.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней с даты получения письма о предоставлении субсидии получателю направляет в департамент финансов администрации города заявку на финансирование.

47. Департамент финансов администрации города в соответствии с полученными заявками на финансирование и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели, направляет средства субсидии на лицевой счет главного распорядителя.

48. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней с даты поступления денежных средств на лицевой счет перечисляет денежные средства на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

49. Получатель субсидий до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю акты о фактически произведенных затратах на оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства за прошедший период по формам, установленным договором.

50. В случае если по итогам года фактические затраты получателя субсидий сложились меньше запланированных, получатель субсидий в течение первых 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, возвращает разницу между ними на лицевой счет главного распорядителя.

51. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Положением и договором, а также недостижения результатов и показателей предоставления субсидий, значения которых установлены в договоре, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты объявления таких нарушений направляет письменное уведомление в соответствии с договором получателю субсидий о возврате средств субсидий на лицевой счет главного распорядителя. Получатель субсидий обязан возвратить средства субсидий на лицевой счет главного распорядителя в течение 10 рабочих дней с даты направления уведомления.

Главный распорядитель возвращает указанные средства в бюджет города в течение двух рабочих дней с даты их зачисления на лицевой счет.

В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию (остаток субсидии) в установленный срок или возвратил субсидию (остаток субсидии) не в полном объеме, главный распорядитель в течение 30 рабочих дней с даты истечения срока, установленного получателю для возврата субсидии (остатка субсидии), обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии (остатка субсидии) в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе получателя субсидии от возврата суммы полученной субсидии (остатка субсидии) в бюджет города взыскание производится в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

52. Получатель субсидий представляет в уполномоченный орган в срок не позднее 15 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, следующую отчетность:

1) отчет о достижении результатов и показателей предоставления субсидий, установленных в [пункте 38](#P193) настоящего Положения, значения которых установлены в договоре;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 08.06.2021 N 400)

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по форме, определенной типовой формой договора, установленной департаментом финансов администрации города Красноярска.

53. Главный распорядитель в договоре вправе устанавливать сроки и формы предоставления получателями субсидий дополнительной отчетности.

V. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

54. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в ходе обязательной проверки, проводимой главным распорядителем и уполномоченным органом.

55. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с действующим законодательством.

56. Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяется Постановлением администрации города от 17.02.2016 N 91 "О порядке проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения и (или) возмещения части затрат, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями".

57. В случае выявления факта нарушения получателями субсидий условий и целей предоставления субсидии, а также в случае недостижения получателем субсидии за отчетный финансовый год результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов, субсидия подлежит возврату в бюджет города.

Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней с даты выявления случаев, указанных в [абзаце первом](#P233) настоящего пункта, принимает решение о возврате в бюджет города полученной субсидии в соответствии с договором.

Решение о возврате субсидии (остатка субсидии) оформляется правовым актом администрации города.

58. Мерой ответственности за нарушение целей и условий предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных [пунктом 38](#P193) настоящего Положения, является возврат средств субсидий в бюджет города. Возврат средств производится в соответствии с [пунктом 51](#P214) настоящего Положения.

59. Иная ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии организации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления

субсидий организациям

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений),

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства,

в целях финансового

обеспечения части затрат,

связанных с оказанием

имущественной, консультационной

и информационной поддержки

субъектам малого предпринимательства

 ЗАЯВКА

 на предоставление субсидии

 Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование заявителя)

субсидию на оказание услуг субъектам малого предпринимательства.

 1. Информация о заявителе:

 Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное подчеркнуть):

 общеустановленная;

 упрощенная (УСН);

 в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

 для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

 3. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для

достижения, по поддержке субъектов малого предпринимательства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результата | Фактическое значение по итогам предыдущего года 31.12.20\_\_ | Плановые значения на год подачи заявки |
| 1. Количество получателей услуг, получивших поддержку организации, ед. |  |  |
| 2. Количество услуг, предоставленных субъектам малого предпринимательства в рамках поддержки, ед. |  |  |

4. Участник отбора настоящим подтверждает, что:

1) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Красноярска;

3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора 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 участника отбора;

5) 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;

6) не получает в текущем финансовом году средства из бюджета города Красноярска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим Положением;

7) зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории города Красноярска;

8) имеет опыт работы в сфере оказания поддержки субъектам малого предпринимательства не менее трех месяцев;

9) имеет собственные (арендуемые) нежилые помещения, соответствующие следующим основным требованиям к техническому оснащению помещений:

наличие зала коллективного пользования не менее чем на 15 рабочих мест для субъектов малого предпринимательства, оборудованного мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую линию и интернет-каналом;

наличие не менее одного оборудованного зала для проведения лекций, семинаров и других обучающих занятий;

наличие оргтехники для коллективного доступа: копировальный аппарат, сканер, принтер;

10) оказывает на дату подачи заявки имущественную, консультационную и информационную поддержку субъектам малого предпринимательства.

Данная заявка означает согласие:

на проверку любых данных, представленных в настоящей заявке;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

Полноту и достоверность представленной информации подтверждаю.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства, утвержденным постановлением администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению

о порядке предоставления

субсидий организациям

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений),

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства,

в целях финансового

обеспечения части затрат,

связанных с оказанием

имущественной, консультационной

и информационной поддержки

субъектам малого предпринимательства

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость на отчетную дату |
|  |  |
| Всего |  |

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | На последнюю отчетную дату |
| Собственные средства |  |
| Заемные средства, всего |  |
| В том числе: |
| долгосрочные кредиты и займы |  |
| краткосрочные кредиты и займы |  |
| Кредиторская задолженность |  |
| Дебиторская задолженность |  |
| Доходы, всего |  |
| В том числе: |
| выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг |  |
| прочие доходы (по видам доходов) |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода |  |
| Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг) |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению

о порядке предоставления

субсидий организациям

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений),

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства,

в целях финансового

обеспечения части затрат,

связанных с оказанием

имущественной, консультационной

и информационной поддержки

субъектам малого предпринимательства

 ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 на соответствие условий

 Организация (за исключением государственных (муниципальных)

учреждений), образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дата и входящий регистрационный номер конкурсной документации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Таблица оценок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер критерия | Наименование требования и критерия оценки | Оценка: несоответствие требованию и критерию (нет в наличии, документ заполнен некорректно) - 0, соответствие требованию и критерию (в наличии) - 1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1 | Участник отбора зарегистрирован в качестве налогоплательщика на территории города Красноярска |  |
| 2 | 2 | Участник отбора фактически осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на территории города Красноярска |  |
| 3 | 3 | Участник отбора имеет опыт работы в сфере оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства не менее трех месяцев |  |
| 4 | 4 | Участник отбора имеет собственные (арендуемые) нежилые помещения, соответствующие следующим основным требованиям к техническому оснащению помещений:наличие зала коллективного пользования не менее чем на 15 рабочих мест для субъектов малого предпринимательства, оборудованного мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую линию и интернет-каналом;наличие не менее одного оборудованного зала для проведения лекций, семинаров и других обучающих занятий;наличие оргтехники для коллективного доступа: копировальный аппарат, сканер, принтер;им представлены подтверждающие документы |  |
| 5 | 5 | У участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах |  |
| 6 | 6 | Участник отбора не находится 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 |  |
| 7 | 7 | Участник отбора 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов |  |
| 8 | 8 | Участник отбора в текущем финансовом году не получал средства из бюджета города Красноярска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на финансовое обеспечение части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
| 9 | 9 | Участником отбора представлена заявка на предоставление субсидии в соответствии с установленной формой, с указанием планово-контролируемых показателей |  |
| 10 | 10 | Участником отбора представлена справка о наличии банковского счета, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки |  |
| 11 | 11 | Участником отбора представлена бухгалтерская отчетность за предшествующий календарный год и последний отчетный период (справка об имущественном и финансовом состоянии) |  |
| 12 | 12 | Участником отбора представлен прогнозный план с указанием перечня, объема, стоимости услуг, порядка оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
| 13 | 13 | Копии приказов руководителя организации о тарифах на услуги, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства, действующих на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора |  |
| 14 | 14 | Копии договоров с субъектами малого и среднего предпринимательства на оказание имущественной, консультационной и информационной поддержки за 3 месяца перед датой подачи заявки |  |
| 15 | 15 | Конкурсная документация подана в сроки, предусмотренные извещением о проведении конкурса |  |
| 16 | 16 | Все листы конкурсной документации пронумерованы, подписаны заявителем, заверены печатью (при наличии). Сопроводительное письмо, содержащее опись представленных документов, в наличии |  |

Заключение по результатам оценки конкурсной документации (нужное подчеркнуть):

соответствует условиям предоставления субсидии (критерии в графе 4 не имеют нулевого значения);

не соответствует условиям предоставления субсидии (один или более критериев имеют нулевое значение).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (член конкурсной комиссии) (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4

к Положению

о порядке предоставления

субсидий организациям

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений),

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства,

в целях финансового

обеспечения части затрат,

связанных с оказанием

имущественной, консультационной

и информационной поддержки

субъектам малого предпринимательства

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АнтипинаИрина Рэмовна | - | заместитель Главы города - руководитель департамента экономической политики и инвестиционного развития, председатель комиссии; |
| ТименцеваКсения Александровна | - | заместитель руководителя департамента экономической политики и инвестиционного развития администрации города - начальник отдела экономической политики, заместитель председателя комиссии; |
| БоргояковПавел Михайлович | - | директор муниципального автономного учреждения города Красноярска "Центр содействия малому и среднему предпринимательству"; |
| КрастелевРоман Евгеньевич | - | депутат Красноярского городского Совета депутатов (по согласованию); |
| ПавелкоПавел Александрович | - | депутат Красноярского городского Совета депутатов (по согласованию). |