



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2017

г. Красноярск

№ 397-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание и (или) обеспечение деятельности регионального проектного офиса для инновационных компаний

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 18.12.2008 № 7-2617 «О бюджетном процессе в Красноярском крае» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание и (или) обеспечение деятельности регионального проектного офиса для инновационных компаний 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

В.П. Томенко

**Порядок предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на создание и (или) обеспечение деятельности регионального проектного
офиса для инновационных компаний**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание и (или) обеспечение деятельности регионального проектного офиса для инновационных компаний (далее соответственно – Порядок, проектный офис) определяет процедуру предоставления и направления расходования субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание и (или) обеспечение деятельности регионального проектного офиса для инновационных компаний (далее – Субсидия).

1.2. Проектный офис – структурное подразделение юридического лица, относящееся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства и одним из учредителей которого является Красноярский край, основной целью которого является методологическое и организационное обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство инновационной продукции Красноярского края.

1.3. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на создание и (или) материально-техническое обеспечение деятельности проектного офиса, связанной с оказанием консультационных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство инновационной продукции:

а) разработка проектно-аналитических документов, в том числе бизнес-планов, технико-экономических обоснований, по проектам субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство инновационной продукции;

б) подготовка документов для привлечения финансовых средств от кредитно-финансовых организаций, институтов развития и инвесторов;

в) организация и проведение обучающих тренингов, семинаров с привлечением сторонних организаций с целью обучения сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Агентство науки и инновационного развития Красноярского края (далее – Агентство) является главным распорядителем бюджетных средств

краевого бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Агентству на указанные цели.

1.5. Получателем Субсидии является юридическое лицо, зарегистрированное на территории Красноярского края и соответствующее следующим требованиям:

1.5.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

1.5.2. Отсутствие задолженности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

1.5.3. Отсутствие задолженности по страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

1.5.4. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с Порядком, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед краевым бюджетом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

1.5.5. Юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

1.5.6. Юридическое лицо не должно являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов осуществления хозяйственной деятельности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

1.5.7. Юридическое лицо не должно получать средства из краевого бюджета, из которого планируется предоставление Субсидии, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка,

на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

1.6. Юридическое лицо не вправе приобретать за счет полученных из краевого бюджета средств иностранную валюту, 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, определенных Порядком.

1.7. Юридическое лицо имеет возможность осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Агентством по согласованию с министерством финансов Красноярского края решения о наличии потребности в указанных средствах.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Агентство ежегодно в срок до 1 сентября текущего года размещает объявление о приеме заявок на предоставление Субсидии (далее – объявление о приеме заявок) на официальном интернет-портале Красноярского края (www.krskstate.ru). Объявление о приеме заявок должно содержать форму заявки и прилагаемые к ней документы, адрес, по которому осуществляется прием заявок, сроки начала и окончания приема заявок, контакты лица (ФИО, телефон, электронный и почтовый адрес), ответственного за прием заявок. Заявки принимаются в течение 10 рабочих дней со дня размещения объявления о приеме заявок на официальном интернет-портале Красноярского края (www.krskstate.ru).

2.2. Для получения Субсидии юридическое лицо (далее – Заявитель) представляет в Агентство в сроки, указанные в объявлении, лично, нарочно, по почте (письмом с уведомлением) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, следующие документы:

2.2.1. Заявку на получение Субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2.2.2. Смету расходов, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности проектного офиса, по форме согласно приложению № 2 к Порядку с приложением расчетов, обосновывающих смету расходов, в произвольной форме;

2.2.3. Копию устава Заявителя;

2.2.4. Концепцию развития проектного офиса (далее – концепция) с приложением плана мероприятий («дорожной карты») по реализации концепции и информации о плановых показателях результативности предоставления Субсидии в произвольной форме;

2.2.5. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (по инициативе Заявителя);

2.2.6. Справку из Управления Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам (по инициативе Заявителя);

2.2.7. Справку из Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам (по инициативе Заявителя);

2.2.8. Справку из Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации (по инициативе Заявителя).

2.3. Документы, указанные в подпунктах 2.2.1–2.2.8 пункта 2.2 Порядка, представляются в Агентство с соблюдением следующих требований:

2.3.1. Копии документов подписываются и заверяются руководителем Заявителя или его представителем (с приложением документов, подтверждающих полномочия в соответствии с действующим законодательством), скрепляются печатью (при наличии печати);

2.3.2. Документы прошиваются в порядке перечисления документов согласно пункту 2.2 Порядка, скрепляются печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица с указанием общего количества листов.

Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

При поступлении в Агентство документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, в форме электронного документа (далее – электронный документ) Агентство в течение 3 дней со дня их поступления проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные сведения и документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, установленных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, установленных федеральным законодательством, Агентство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронного документа и направляет юридическому лицу, представившему электронный документ, уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Поступившие в Агентство документы регистрируются в день поступления.

2.4. Ответственность за достоверность представленной информации несет Заявитель.

2.5. Агентство в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявок

и документов на предоставление Субсидии, указанных в пункте 2.2, запрашивает в отношении Заявителей в порядке межведомственного взаимодействия у соответствующих государственных органов при непредставлении по инициативе Заявителя следующие документы и (или) информацию:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
справку из Управления Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам;
справку из Пенсионного Фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;
справку из Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

2.6. Поступившие заявки и документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.5 Порядка, передаются Агентством в конкурсную комиссию в течение 2 рабочих дней и подлежат рассмотрению в течение 9 рабочих дней с момента завершения приема заявок на заседании комиссии по отбору юридических лиц для предоставления Субсидии (далее – комиссия), сформированной в составе согласно приложению № 3 к Порядку.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава комиссии.

2.8. В случае невозможности личного присутствия кого-либо из членов комиссии на заседании комиссии допускается участие таких членов комиссии в заседании комиссии в режиме видеоконференции. Факт участия членов комиссии в заседании комиссии в режиме видеоконференции отражается в протоколе заседания комиссии (далее – протокол).

2.9. Комиссия открытым голосованием оценивает заявку по каждому из критериев конкурсного отбора в соответствии с приложением № 4 к Порядку.

2.10. По результатам оценки заявок комиссия готовит предложения о победителях конкурсного отбора и в течение 2 рабочих дней передает в Агентство.

Расчет размера Субсидии, предоставляемой победителям конкурсного отбора, осуществляется Агентством по формуле:

$$V_{ci} = k * V_{потрci},$$

где:

V_{ci} – объем средств Субсидии, предоставляемой i -му победителю конкурсного отбора;

$V_{потрci}$ – размер расходов i -го победителя конкурсного отбора на реализацию мероприятий в соответствии со сметой расходов, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности регионального проектного офиса для инновационных компаний;

k – коэффициент распределения Субсидии, который рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \frac{V_{\text{общ}}}{\sum_{i=1}^N V_{\text{потр}ci}}$$

если $V_{\text{общ}} \geq \sum_{i=1}^N V_{\text{потр}ci}$, то применяется $k = 1$,

где:

$V_{\text{общ}}$ – объем средств Субсидии, распределяемый между победителями конкурсного отбора;

N – количество победителей конкурсного отбора.

Решение комиссии принимается путем открытого голосования членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании комиссии (председателю комиссии или заместителю председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии).

2.11. Решение комиссии оформляется в протоколе, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании комиссии.

2.12. В течение одного рабочего дня с момента подписания протокола заседания комиссии секретарь комиссии представляет протокол в Агентство.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

2.13.1. Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка;

2.13.2. Несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, за исключением представляемых по инициативе Заявителя;

2.13.3. Заявителем представлена недостоверная информация;

2.13.4. С момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

2.13.5. Заявитель не соответствует одному и более критериям конкурсного отбора, установленным в приложении № 4 к Порядку.

2.14. В течение 5 рабочих дней с момента поступления протокола Агентство с учетом решения комиссии принимает решение в форме приказа о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии (далее – приказ). Копия приказа размещается Агентством в течение 2 рабочих дней после его издания на официальном интернет-портале Красноярского края (www.krskstate.ru).

2.15. Заявитель вправе отозвать заявку путем направления официального обращения в адрес Агентства в любое время до вступления приказа в силу. Отзыв заявки не препятствует повторному обращению Заявителя

за предоставлением Субсидии.

Обращение Заявителя об отзыве заявки не рассматривается в случае, если оно поступило после вступления приказа в силу.

2.16. В течение 10 рабочих дней со дня вступления приказа в силу Агентство заключает с получателем Субсидии соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Красноярского края.

2.17. Соглашение должно содержать:

2.17.1. Согласие получателя Субсидии на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления, а также требование о запрете приобретения получателем Субсидии за счет 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;

2.17.2. Показатели результативности предоставления Субсидии;

2.17.3. Положения о порядке и сроках возврата Субсидии (остатка Субсидии) в краевой бюджет в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии;

2.17.4. Положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидии, при принятии Агентством по согласованию с министерством финансов Красноярского края решения о наличии потребности в указанных средствах.

2.18. Агентство осуществляет перечисление Субсидии на расчетный (лицевой) счет получателя Субсидии, открытый им в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней после поступления средств на лицевой счет Агентства.

3. Отчетность получателя Субсидии

3.1. Получатель Субсидии в соответствии с условиями Соглашения представляет в Агентство не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным годом, отчет о расходовании бюджетных средств (далее – отчет) по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

К отчету прилагаются следующие документы:

копии платежных поручений о перечислении заработной платы на счета сотрудников;

копии платежных документов, подтверждающих оплату по договорам;

аналитическая записка о реализации «дорожной карты» с приложением документов, подтверждающих реализацию запланированных мероприятий;

аналитическая записка о достижении плановых показателей результативности предоставления Субсидии, предусмотренных в Соглашении.

3.2. В случае недостижения показателей результативности

предоставления Субсидии получатель Субсидии представляет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, отчет по форме согласно приложению № 5 к Порядку с приложением документов, указанных в пункте 3.1 Порядка.

3.3. В случае наличия у получателя неиспользованного остатка Субсидии в отчетном финансовом году отчет по форме согласно приложению № 5 к Порядку о расходовании неиспользованного остатка Субсидии на те же цели в текущем финансовом году представляется в Агентство в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года с приложением документов, указанных в пункте 3.1 Порядка.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в краевой бюджет Красноярского края в случае выявления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе:

- нецелевого расходования средств Субсидии;
- недостижения показателей результативности предоставления Субсидии в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным;
- нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок;
- непредставления отчетов, предусмотренных пунктами 3.1–3.3 Порядка.

4.2. В срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента выявления факта нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, установленных Порядком, Агентство принимает в форме приказа решение о возврате Субсидии в краевой бюджет за период с момента допущения нарушения с указанием оснований его принятия (далее – решение о возврате Субсидии).

4.3. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Агентства, принятого по согласованию с министерством финансов Красноярского края, о наличии потребности в указанных средствах у получателя Субсидии Агентство принимает в форме приказа решение о возврате неиспользованных средств Субсидии в краевой бюджет (далее – решение о возврате остатка Субсидии).

4.4. Агентство в течение 3 рабочих дней после издания приказа направляет получателю Субсидии копию решения о возврате Субсидии (копию решения о возврате остатка Субсидии).

4.5. Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате Субсидии (решения о возврате остатка Субсидии) обязан произвести возврат в краевой бюджет ранее полученных сумм Субсидии (остатка Субсидии), указанных в решении о возврате Субсидии (решении о возврате остатка Субсидии).

4.6. При отказе получателя Субсидии вернуть полученную Субсидию (остаток Субсидии) в краевой бюджет взыскание Субсидии (остатка Субсидии)

производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получатель Субсидии несет ответственность за целевое использование Субсидии, реализацию запланированных мероприятий и достижение ожидаемых результатов в соответствии с условиями Соглашения и Порядка.

4.8. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями осуществляется Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края. Финансовый контроль за соблюдением условий предоставления и использования Субсидий осуществляется Счетной палатой Красноярского края в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на создание и (или) обеспечение
деятельности регионального
проектного офиса для
инновационных компаний

**Заявка на получение субсидии юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) на создание
и (или) обеспечение деятельности регионального проектного
офиса для инновационных компаний**

Прошу предоставить субсидию на создание и (или) обеспечение
деятельности регионального проектного офиса

1. Наименование юридического лица (полное и сокращенное)

2. ОГРН, ИНН, КПП _____

3. Сведения о единоличном исполнительном органе юридического лица

(должность, ФИО)

4. Местонахождение _____

(юридический, почтовый адрес)

5. Телефон/факс/адрес электронной почты/официальный интернет-сайт

6. Штатная численность: _____;

общее количество работающих _____ чел.

7. Номер расчетного (лицевого) счета, открытого в кредитной организации

8. Наименование кредитной организации, в которой открыт расчетный
(лицевой) счет _____

9. Корреспондентский счет кредитной организации, в которой открыт
расчетный (лицевой) счет _____

10. Банковский идентификационный код кредитной организации, в которой
открыт расчетный (лицевой) счет _____

Руководитель _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на создание и (или) обеспечение
деятельности регионального
проектного офиса для
инновационных компаний

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Заявителя

(подпись) (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**Смета расходов, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности
регионального проектного офиса для инновационных компаний**

№ п/п	Мероприятия	Расходы (тыс. рублей)		
		всего	бюджетные средства	внебюджетные источники
1	Мероприятие 1, в том числе:			
1.1	Фонд оплаты труда			
1.2	Начисления на оплату труда			
1.3	Коммунальные услуги, включая аренду помещений			
1.4	Приобретение расходных материалов, предметов канцелярии и программного обеспечения			
1.5	Командировки			
1.6	Услуги связи			
1.7	Оплата услуг сторонних организаций (указать)			
2	Мероприятие 2, в том числе:			
2.1	Фонд оплаты труда			
2.2	Начисления на оплату труда			
2.3	Коммунальные услуги, включая аренду помещений			
2.4	Приобретение расходных материалов, предметов канцелярии и программного обеспечения			
2.5	Командировки			
2.6	Услуги связи			
2.7	Оплата услуг сторонних организаций (указать)			

...				
	Всего по проекту			

Главный бухгалтер (лицо, ответственное
за ведение бухгалтерского учета)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на создание и (или) обеспечение
деятельности регионального
проектного офиса для
инновационных компаний

**Состав комиссии по подготовке предложений об отборе юридических
лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
для предоставления субсидии на создание и (или) обеспечение
деятельности регионального проектного офиса
для инновационных компаний**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Зеленская
Татьяна Васильевна | – руководитель агентства науки
и инновационного развития Красноярского
края, председатель комиссии |
| Нарчуганов
Антон Николаевич | – заместитель руководителя агентства науки
и инновационного развития Красноярского
края, секретарь комиссии |
| члены: | |
| Андрияшкин
Валерий Николаевич | – исполнительный директор Союза
промышленников и предпринимателей
Красноярского края (по согласованию) |
| Васильев
Егор Евгеньевич | – заместитель председателя комитета по
бюджету и экономической политике
Законодательного Собрания Красноярского
края (по согласованию) |
| Верховец
Сергей Владимирович | – проректор по науке и международному
сотрудничеству федерального
государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Сибирский федеральный
университет» (по согласованию) |
| Чащин
Владимир Федорович | – заместитель председателя комитета по
промышленной политике, транспорту и связи |

Законодательного Собрания Красноярского
края (по согласованию)

Пантелеева
Ирина Анатольевна

- исполнительный директор краевого государственного автономного учреждения «Красноярский краевой фонд поддержки научной и научно-технической деятельности» (по согласованию)

Русских
Сергей Витальевич

- уполномоченный по защите прав предпринимателей в Красноярском крае (по согласованию)

Шарыпов
Антон Сергеевич

- начальник отдела предпринимательства министерства экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края (по согласованию)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на создание и (или) обеспечение
деятельности регионального
проектного офиса для
инновационных компаний

**Таблица оценки конкурсных заявок по критериям конкурсного отбора
юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений) для предоставления субсидии на создание и (или)
обеспечение деятельности регионального проектного офиса
для инновационных компаний**

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Соответствие критерию конкурсного отбора
1	Соответствие плана мероприятий («дорожной карты») по реализации концепции проектного офиса, представленной Заявителем, на реализацию которых предоставляется Субсидия, целям, указанным в пункте 1.3 Порядка	соответствует/ не соответствует
2	Соответствие сметы расходов, связанной с созданием и (или) обеспечением деятельности проектного офиса, представленной Заявителем, мероприятиям «дорожной карты», представленной Заявителем	соответствует/ не соответствует
3	Соответствие деятельности, осуществляемой в рамках Субсидии, уставной деятельности Заявителя	соответствует/ не соответствует

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
на создание и (или) обеспечение
деятельности регионального
проектного офиса для
инновационных компаний

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Заявителя

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**Отчет о расходовании средств субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
на создание и (или) обеспечение деятельности регионального проектного
офиса для инновационных компаний**

№ п/п	Мероприятия	Расходы (тыс. рублей)					
		всего		бюджетные средства		внебюджетные источники	
		план	факт	план	факт	план	факт
1	Мероприятие 1, в том числе:						
1.1	Фонд оплаты труда						
1.2	Начисления на оплату труда						
1.3	Коммунальные услуги, включая аренду помещений						
1.4	Приобретение расходных материалов, предметов канцелярии и программного обеспечения						
1.5	Командировки						
1.6	Услуги связи						
1.7	Оплата услуг сторонних организаций (указать)						
2	Мероприятие 2, в том числе:						
2.1	Фонд оплаты труда						
2.2	Начисления на оплату труда						
2.3	Коммунальные услуги, включая аренду помещений						
2.4	Приобретение расходных материалов, предметов канцелярии и программного обеспечения						

2.5	Командировки						
2.6	Услуги связи						
2.7	Оплата услуг сторонних организаций (указать)						
...							
	Всего по проекту						

Главный бухгалтер (лицо, ответственное
за ведение бухгалтерского учета)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.