



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020

№ 954-ПП

Мурманск

Об утверждении Правил предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат ООО «Управляющая компания «Столица Арктики», выполняющему в Мурманской области функции по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне 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», Законом Мурманской области от 24.12.2020 № 2585-01-ЗМО «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов» Правительство Мурманской области **постановляет**:

утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат ООО «Управляющая компания «Столица Арктики», выполняющему в Мурманской области функции по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства

Мурманской области

от 28.12.2020 № 954-ПП

Правила предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат ООО «Управляющая компания «Столица Арктики», выполняющему в Мурманской области функции по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета ООО «Управляющая компания «Столица Арктики» - управляющей компании, выполняющей в Мурманской области функции по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации (далее – Субсидия, получатель), в рамках государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП (далее – государственная программа).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат получателя, связанных с выполнением в Мурманской области функции по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации, определенных в Федеральном законе от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и Федеральном законе от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации».

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, определены подпунктом «в» пункта 3.2 настоящих Правил, в соответствии с которыми получателем представляется заявка на получение Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете Мурманской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Министерство экономического развития Мурманской области (далее - Министерство), до которого как до получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Размер Субсидии определяется законом об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.6. Министерство публикует информацию о предоставлении Субсидии на официальном сайте Министерства (<https://mines.gov-murman.ru/>), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете).

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

- расходование средств Субсидии в соответствии с установленными подпунктом «в» пункта 3.2 настоящих Правил направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

- недопущение формирования получателем просроченной кредиторской задолженности по заработной плате в году получения Субсидии;

- запрет на приобретение за счет предоставленной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- соответствие получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- а) получатель зарегистрирован как юридическое лицо на территории Мурманской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

- в) у получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Мурманской области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- г) получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

д) получатель 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;

е) получатель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил.

2.2. Результатом предоставления Субсидии является выполнение получателем в Мурманской области функции по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации, которая характеризуется установленными государственной программой показателями, необходимыми для достижения результата предоставления Субсидии:

а) количество резидентов Арктической зоны Российской Федерации и территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» (нарастающим итогом с 2020 года);

б) объем инвестиций, привлеченных резидентами Арктической зоны Российской Федерации и территории опережающего социально-экономического развития в рамках заключенных соглашений (нарастающим итогом с 2020 года);

в) количество созданных рабочих мест резидентами Арктической зоны Российской Федерации и территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» (нарастающим итогом с 2020 года).

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении Субсидии, заключаемом между Министерством и получателем в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

а) цели, условия и порядок предоставления Субсидии и ее размер;

б) форма заявки на получение Субсидии согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

в) сроки перечисления Субсидии;

г) перечень документов, представляемых получателем Министерству;

д) проведение Министерством и органом государственного финансового контроля Мурманской области обязательной проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, которые установлены настоящими Правилами и Соглашением о предоставлении

субсидии;

е) порядок, сроки и формы представления получателем в Министерство отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

ж) порядок, сроки и форма представления получателем в Министерство отчетности о достижении результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения указанного результата, и иной информации;

з) запрет на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

и) согласие на осуществление Министерством и органом государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

к) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3. Порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

3.2. В целях заключения Соглашения о предоставлении субсидии получатель представляет в Министерство следующие документы:

а) заявку на получение Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

б) копии документов, подтверждающих полномочия получателя - юридического лица, на осуществление функций управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития в Мурманской области, заверенные в установленном законодательством порядке;

в) поквартальный прогноз расходов получателя на соответствующий финансовый год, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, утвержденный Советом директоров управляющей компании, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам, которые включают:

- расходы на оплату труда (включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и

профессиональных болезней, выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты);

- расходы на аренду помещений (включая затраты на аренду офисных помещений и машиномест, аренду земельных участков и сооружений);

- расходы на услуги связи;

- расходы на услуги по содержанию имущества (включая коммунальные услуги, содержание зданий (помещений), содержание автотранспорта и прочие расходы);

- расходы на информационное сопровождение деятельности (включая разработку и содержание сайтов, социальных сетей, дизайн и печать полиграфической продукции, организацию и (или) участие в мероприятиях по продвижению ТОО, АЗРФ);

- расходы на материально-техническое обеспечение (включая расходные и вспомогательные материалы к компьютерному оборудованию и оргтехнике, расходы на канцелярские товары и периодические издания, расходы на хозяйственный инвентарь, приобретение мебели и бытовой техники);

- расходы на программное обеспечение;

- расходы в сфере информационных технологий, включая справочно-правовые системы;

- расходы на аудиторские и консалтинговые услуги;

- командировочные и транспортные расходы;

- расходы на обучение персонала;

- расходы на корпоративные процедуры (включая услуги банка, услуги нотариуса, аттестацию рабочих мест);

г) проект Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области;

д) справку, подписанную руководителем получателя (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии:

- получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой 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;

- получатель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил;

- в отношении получателя - юридического лица отсутствует принятое

решение о реорганизации, ликвидации либо введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», что деятельность получателя – юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) справку из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, а также об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки (оригиналы либо запрошенные через интернет-сервис «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица»);

ж) справку об отсутствии у получателя просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Мурманской области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

з) согласие получателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области обязательных проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка их предоставления.

3.3. Получатель несет ответственность за достоверность сведений, представляемых им в Министерство для получения Субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Заявления и иные документы от имени получателя – юридического лица в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, либо представитель в силу полномочий, основанных на доверенности.

3.5. Министерство в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявки с приложением документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, рассматривает документы на предмет соответствия указанным требованиям и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении получателю Субсидии;
- об отказе в предоставлении получателю Субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.7 настоящих Правил.

Проверка документов проводится комиссией, сформированной приказом Министерства, результаты оформляются протоколом.

3.6. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания экспертизы документов, получателю направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендаций представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- а) несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

б) недостоверность представленных получателем сведений и документов;

в) несоответствие получателя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящих Правил.

3.8. В случае принятия по результатам проверки документов решения о предоставлении Субсидии, предусмотренного пунктом 3.5 настоящих Правил, Министерство заключает с получателем Соглашение не позднее 7 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.9. В случае если получатель уклоняется от заключения Соглашения либо заключение Соглашения невозможно по независящим от него причинам, Министерство аннулирует решение о предоставлении Субсидии в отношении указанного получателя по истечении 5 рабочих дней со дня направления Министерством уведомления о решении о предоставлении Субсидии.

3.10. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации ежеквартально на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета.

3.11. В случае изменения платежных реквизитов для перечисления Субсидии получатель в течение 5 рабочих дней обязан уведомить об этом Министерство путем направления соответствующего письменного извещения.

4. Требования к отчетности получателя субсидии

4.1. Получатель в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления Субсидии, представляет в Министерство отчет о достижении результата предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, установленных пунктом 2.2 настоящих Правил.

4.2. Получатель в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.3. Отчеты, указанные в пунктах 4.1, 4.2 настоящих Правил, представляются по формам, установленным Соглашением в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Мурманской области.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Министерство и орган государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется получателем в случаях:

5.2.1. Невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 2.1 настоящих Правил, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля Мурманской области.

5.2.2. Недостижения (невыполнения) результата предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения указанного результата, установленных в пункте 2.2 настоящих Правил.

5.2.3. Решение о возврате Субсидии принимается Министерством в течение 10 рабочих дней с момента установления основания для возврата.

5.3. Возврат Субсидии в случае, установленном подпунктом 5.2.1 настоящих Правил, осуществляется получателем в полном размере.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Субсидии направляет требование получателю о возврате Субсидии.

Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней с момента направления Министерством соответствующего требования, если иное не предусмотрено соглашением.

5.4. Возврат Субсидии в случае, установленном подпунктом 5.2.2 настоящих Правил, осуществляется в размере, равном 0,2 процента общего объема субсидии, предоставленной получателю в отчетном финансовом году, за каждый показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, по которому не достигнуто плановое значение, установленное Соглашением о предоставлении субсидии, но не более 1 процента общего объема субсидии, предоставленной получателю в отчетном финансовом году.

Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в срок до 1 июня года, следующего за годом предоставления Субсидии.

5.5. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит возврату получателем в областной бюджет в течение 30 рабочих дней после завершения отчетного финансового года.

Остаток не использованных в отчетном финансовом году средств Субсидии может быть использован в текущем финансовом году при принятии Министерством как получателем бюджетных средств, по согласованию с Министерством финансов Мурманской области, решения о наличии потребности в указанных средствах.

Критериями принятия Министерством решения о возврате либо расходовании неиспользованных остатков субсидии являются:

- наличие неисполненных обязательств, принятых до начала следующего финансового года, подтверждающих потребность в данном остатке субсидии, с приложением первичных финансовых документов;

- наличие на конец финансового года несостоявшихся закупочных процедур по причине отсутствия заявок на участие в тендерных закупках либо отказа поставщика от заключения договора;

- наличие обязательств, подлежащих принятию в текущем финансовом году (на основании документа, подтверждающего факт начала проведения до начала следующего финансового года конкурсных процедур и (или) отборов,

размещения извещения об осуществлении закупки (направления приглашения) или проекта договора).

Для подтверждения использования остатков средств Субсидии отчетного финансового года в текущем финансовом году получатель в течение 30 рабочих дней со дня завершения отчетного финансового года направляет Министерству проект бюджета движения денежных средств с отражением потребности в указанных средствах.

Министерством как главным распорядителем бюджетных средств в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, принимается решение о подтверждении к использованию получателем в текущем финансовом году остатков средств Субсидии отчетного финансового года либо об отказе использования соответствующих средств с письменным уведомлением получателя.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате Субсидии в срок, установленный пунктами 5.3-5.4 настоящих Правил, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(на бланке юридического лица)

В Министерство экономического
развития Мурманской области

Заявка
на предоставление субсидии ООО «Управляющая Компания «Столица Арктики», выполняющему функции в Мурманской области по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации

Прошу предоставить субсидию ООО «Управляющая Компания «Столица Арктики», выполняющему функции в Мурманской области по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации, на _____ год.

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки ООО «Управляющая Компания «Столица Арктики», выполняющее функции в Мурманской области по управлению и обеспечению функционирования территории опережающего социально-экономического развития «Столица Арктики» и Арктической зоны Российской Федерации, соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1 Правил предоставления субсидии.

№ п/п	Направление затрат (направление расходования субсидии) <*>	Размер субсидии (рублей)			
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1					
...					

<*> На цели в соответствии с п. 1.2 Правил.

Общий объем субсидии составляет _____
рублей.

Приложения: перечень документов в соответствии с пунктом 3.1 раздела
3 Правил.

Руководитель _____
подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 2
к Правилам

(на бланке юридического лица)

В Министерство экономического
развития Мурманской области

**Поквартальный прогноз расходов управляющей компании на соответствующий финансовый год, на
финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия**

Остатки на начало периода					
Средства на расчетных счетах на начало периода					
ДОХОДЫ					
Субсидии на обеспечение деятельности управляющей компании					
Наименование статьи/расхода	План на __ год, рублей	I квартал __ года, рублей	II квартал __ года, рублей	III квартал __ года, рублей	IV квартал __ года, рублей
РАСХОДЫ					
Расходы на оплату труда					
Фонд оплаты труда					
Премии					
Страховые взносы					
Выплаты компенсационного характера					
Командировочные					

и транспортные расходы					
Арендная плата					
Аренда офисных помещений и машиномест					
Аренда земельных участков и сооружений					
Услуги связи					
Услуги по содержанию имущества					
Коммунальные услуги					
Содержание зданий					
Содержание автотранспорта					
Прочие расходы по содержанию имущества					
Расходы на информационное сопровождение деятельности					
Сайт и соцсети					
Дизайн и печать полиграфической					

продукции					
Организация и/или участие в мероприятиях по продвижению ТОР и АЗРФ					
Материальные расходы					
Компьютерное оборудование и оргтехника					
Мебель, бытовая техника и хозяйственный инвентарь					
Горюче-смазочные материалы					
Расходные и вспомогательные материалы к компьютерному оборудованию и оргтехнике					
Канцелярские товары, периодические издания и литература					

Прочие материальные расходы					
Расходы по уплате налогов и пошлин					
Государственная пошлина					
Земельный налог					
Транспортный налог					
Налог на имущество					
НДС					
Налог на прибыль					
Расходы на программное обеспечение					
Расходы по услугам в сфере информационных технологий					
Аудиторские и консалтинговые услуги					
Расходы, связанные с корпоративным управлением					

Обучение персонала					
Расходы на кадастровые и оценочные работы					
Прочие расходы					
Расходы на развитие инфраструктуры					
в том числе расходы на разработку документации по планировке территории (ППР, ППТ, ТЭО)					
ОСТАТКИ НА КОНЕЦ ПЕРИОДА					
Средства на расчетных счетах на конец периода					

Руководитель _____

подпись

расшифровка подписи

М.П.