



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2021

№ 317-ПП

Мурманск

### **О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 06.06.2014 № 294-ПП**

В соответствии с 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» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

внести в постановление Правительства Мурманской области от 06.06.2014 № 294-ПП «О Порядке предоставления финансовой поддержки некоммерческим организациям – инициаторам проектов в сфере развития предпринимательства» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 13.03.2018 № 110-ПП) следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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 и 2023 годов» и в целях реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» государственной программы Мурманской области «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП, Правительство Мурманской области постановляет:».

2. В пункте 2 слова «Министерству развития промышленности и предпринимательства Мурманской области (Кузнецова О.А.)» заменить словами «Министерству развития Арктики и экономики Мурманской области (Русскова Т.В.)».

3. Порядок предоставления финансовой поддержки некоммерческим организациям-инициаторам проектов в сфере развития предпринимательства, утверждённый вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Врио Губернатора  
Мурманской области**



**О. Кузнецова**

**«Порядок предоставления финансовой поддержки  
некоммерческим организациям – инициаторам проектов  
в сфере развития предпринимательства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки некоммерческим организациям-инициаторам проектов в сфере развития предпринимательства (далее – Порядок) разработан с целью реализации статьи 8 Закона Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области» и определяет условия, цели и порядок предоставления финансовой поддержки некоммерческим организациям (далее – НКО), реализующим проекты в сфере развития предпринимательства на территории Мурманской области.

**1.2. Основные термины и определения:**

Организатор конкурса, главный распорядитель как получатель бюджетных средств – Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области (далее – Министерство, Организатор конкурса, главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Проект в сфере развития предпринимательства (далее – проект НКО) – проект, получателями выгод или непосредственными участниками которого являются начинающие и потенциальные предприниматели, осуществляющие деятельность в инновационной сфере, а также действующие субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) Мурманской области, направленный на:

- развитие региональных связей, включая международные, межрегиональные и межмуниципальные проекты;
- сопровождение и/или поддержку высокотехнологичных предпринимательских проектов;
- привлечение высококвалифицированных работников в сферу МСП и/или повышение профессионального уровня сотрудников субъектов МСП;
- повышение престижа предпринимательской деятельности, формирование положительного общественного мнения о предпринимательстве и предпринимателях.

Международный проект – проект, реализуемый на территории двух или более стран, или проект, реализуемый на территории одной страны, но участниками которого кроме начинающих и потенциальных

предпринимателей, субъектов МСП Мурманской области, являются представители предпринимательства или инфраструктуры поддержки предпринимательства из других стран.

Межрегиональный проект – проект, реализуемый на территории двух или более регионов, или проект, реализуемый на территории одного региона, но участниками которого кроме начинающих и потенциальных предпринимателей, субъектов МСП Мурманской области, являются представители предпринимательства или инфраструктуры поддержки предпринимательства из других регионов Российской Федерации.

Межмуниципальный проект – проект, реализуемый на территории двух или более муниципальных образований Мурманской области, или проект, реализуемый на территории одного муниципального образования, но участниками которого кроме начинающих и потенциальных предпринимателей, субъектов МСП данного муниципального образования Мурманской области, являются представители предпринимательства или инфраструктуры поддержки предпринимательства из других муниципальных образований.

Высокотехнологичный предпринимательский проект – проект начинающего или потенциального предпринимателя, субъекта МСП, направленный на выпуск конкурентоспособной инновационной продукции, использование в производственном процессе новых технологий, высокотехнологичных методов, процессов и средств производства.

Заявитель – некоммерческая организация Мурманской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – инициатор проекта (проектов) в сфере развития предпринимательства Мурманской области.

Комиссия по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства Мурманской области (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, основной функцией которого является рассмотрение документов Заявителей и направление рекомендаций главному распорядителю как получателю бюджетных средств о предоставлении финансовой поддержки. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом Министерства.

Получатель Субсидии – заявитель, победивший в конкурсном отборе на получение финансовой поддержки.

1.3. Получатель Субсидии определяется по результатам отбора. Способом проведения отбора является конкурс.

1.4. Целью предоставления Субсидии НКО, реализующим проекты, выражающие интересы предпринимателей, иных организаций – инициаторов международных, межрегиональных и межмуниципальных проектов в сфере развития предпринимательства, является поддержка НКО, реализующих проекты в сфере развития предпринимательства на территории Мурманской области.

1.5. Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Экономический

потенциал», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 780-ПП (далее – Программа).

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства как получателя средств областного бюджета, на предоставление Субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.7. Источником финансирования Субсидии являются средства областного бюджета.

1.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на другие цели.

1.9. Результатом предоставления Субсидии, соответствующим результату государственной программы, является увеличение темпа роста оборота продукции (услуг), производимой средними и малыми предприятиями, в том числе микропредприятиями и индивидуальными предпринимателями, по состоянию на 31 декабря отчетного года.

1.10. Организатор конкурса несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств, предназначенных для выплаты Субсидии.

1.11. Сведения о Субсидии размещаются на официальном сайте Министерства, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал) при формировании проекта закона об областном бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете).

## 2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Организатор конкурса ежегодно издает приказ, в котором указываются сроки приема заявок на конкурс и подведения итогов конкурса.

2.2. Информация об объявлении конкурса размещается на Едином портале и официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не менее чем за 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, до окончания срока приема заявок с указанием следующих сведений:

- срока проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) приема заявок);
- наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Организатора конкурса;
- результатов предоставления Субсидии;
- сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к Заявителям и перечню документов, предоставляемых

Заявителями;

- порядка подачи заявок Заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок;

- правил рассмотрения и оценки заявок;

- порядка предоставления Заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого Получатель Субсидии должен подписать соглашение (договор) о предоставлении Субсидии;

- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения (договора);

- даты размещения результатов конкурса на Едином портале и официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Заявитель вправе обратиться к Организатору конкурса с письменным заявлением о разъяснении положений объявления о проведении конкурса. Разъяснения положений объявления о проведении конкурса направляются Организатором конкурса заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления Организатору конкурса.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки:

- Заявитель является некоммерческой организацией (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - инициатором проекта в сфере развития предпринимательства;

- у Заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- Заявитель не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- Заявитель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного органа,

или главным бухгалтером Заявителя;

- Заявитель 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 %;

- Заявитель не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.4. Для получения Субсидии Заявитель предоставляет Организатору конкурса следующие документы:

- заявление на получение Субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- пояснительную записку о проекте (не более 3 страниц), оформленную в свободной форме;

- смету расходов по реализации проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие у Заявителя 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 подачи заявки на получение Субсидии (в случае если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности).

Документ, указанный в абзаце шестом настоящего пункта, запрашивается Организатором самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 Порядка, представляются Организатору конкурса лично или направляются заказным почтовым отправлением. Регистрация полученных документов осуществляется по мере их поступления в установленном порядке. При регистрации заявке присваивается входящий номер.

2.6. Срок окончания реализации проектов, представляемых Заявителями, не должен быть позднее 1 декабря года проведения конкурсного отбора.

2.7. Субсидия предоставляется при условии софинансирования Получателем Субсидии расходов на реализацию проекта в объеме не менее 10 % от общей стоимости проекта.

Не принимаются к подтверждению софинансирования затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации.

2.8. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Заявитель обязуется самостоятельно реализовывать проект, своевременно и в полном объеме производить расчеты с третьими лицами, участвующими в реализации проекта. При этом Заявитель несет всю полноту ответственности за реализацию проекта в целом.

2.10. Заявитель, подавший заявление на получение Субсидии, вправе отозвать такое заявление в любое время до окончания срока подачи заявлений, направив Организатору конкурса письменное обращение. Отозванные заявления не рассматриваются Комиссией.

2.11. Организатор конкурса рассматривает документы, представленные Заявителем, а также осуществляет проверку Заявителя и представленных им документов на соответствие требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка, в срок не более 30 дней после окончания срока приема заявок.

2.12. Основания для отклонения заявки Заявителя на предоставление Субсидии на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.12.1. Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.12.2. Представленные Заявителем документы не соответствуют требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса.

2.12.3. Заявитель предоставил не все документы, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка (за исключением справки об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, которая запрашивается Организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия).

2.12.4. В документах, представляемых Заявителем, установлен факт недостоверности представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.12.5. В отношении Заявителя в течение последних трех лет на дату подачи заявки на участие в конкурсе было выявлено нецелевое использование средств областного бюджета.

2.12.6. Заявителем представлен проект, по которому уже предусмотрено финансирование за счет средств областного бюджета.

2.12.7. Документы на получение Субсидии представлены с нарушением сроков, определенных приказом Организатора конкурса.

2.12.8. Заявителем представлен завершенный проект.



2.13. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов, представленных Заявителями:

- направляет Заявителям, заявки которых не соответствуют требованиям настоящего Порядка, уведомления об отклонении их заявки с указанием причин в соответствии с пунктом 2.12 Порядка;

- готовит информацию, организует заседание Комиссии (оформляет повестку дня, проект протокола) и направляет приглашения на заседание членам Комиссии.

Информация о дате и времени заседания Комиссии направляется Заявителям и членам Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии.

Заявители, пожелавшие присутствовать на заседании Комиссии, должны уведомить об этом Организатора конкурса не позднее чем за 1 рабочий день до начала заседания.

2.14. Все члены Комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком Заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

2.15. На заседании Комиссии секретарь Комиссии доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

- общее количество поданных заявок;
- перечень заявок, не соответствующих требованиям настоящего Порядка;

- перечень заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка;
- объем средств областного бюджета, предусмотренных в текущем финансовом году для предоставления Субсидий.

2.16. Все заявки, соответствующие требованиям конкурсного отбора, оцениваются на основании документов Заявителей и экспертного заключения Организатора конкурса, представленного на заседание Комиссии.

2.17. Решение по присвоению баллов по каждому из критериев, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку, принимается большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в подведении итогов Конкурса.

Рейтинг конкурсной заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на значение веса соответствующих критериев.

2.18. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявитель может участвовать в защите проекта НКО. После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок, подготовленный секретарем Комиссии, каждый член Комиссии вносит значения оценки качества проработки проекта НКО (от 0 до 10).

2.19. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок передаются членами Комиссии секретарю для определения суммарного значения качественных оценок проработки проекта НКО, определенных каждым из членов Комиссии.

2.20. Суммарные значения качественной оценки проекта НКО вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения качественной оценки заявки и количественной оценки заявки.

2.21. Очередность предоставления Субсидии определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

2.22. Комиссия принимает одно из двух решений:

- рекомендовать предоставление Субсидии Заявителю;
- рекомендовать отказать в предоставлении Субсидии Заявителю с указанием причин в соответствии с разделом 4 Порядка.

2.23. В течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет протоколом решение Комиссии и приказ Организатора конкурса о предоставлении Субсидий, который размещается на сайте Организатора конкурса.

2.24. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на Едином портале и официальном сайте Организатора конкурса в разделе «Новости» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии с указанием следующих сведений:

- даты, времени и места проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информации о Заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информации о Заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, баллы, присвоенные заявкам по каждому из установленных критериев, принятое на основании результатов оценки решение о рейтинге заявок;
- перечень Заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии по результатам рассмотрения проектов, а также размер предоставляемой Субсидии.

2.25. На основании протокола Комиссии и в соответствии с приказом Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты подписания приказа заключает с победителями соглашения (договоры) на предоставление Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

2.26. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, устанавливаются Соглашением (договором) о предоставлении Субсидии в соответствии с данными, указанными в заявлении на получение Субсидии, и включают в себя:

- количество участников мероприятия;
- уровень удовлетворенности участников мероприятия.

### 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Максимальный размер одному Получателю Субсидии составляет не более 250 тысяч рублей.

3.2. Размер Субсидии определяется в соответствии со сметой проекта победителя конкурса согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, но не может превышать максимального размера Субсидии, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем предоставления подтверждения Получателем Субсидии использования собственных денежных средств на реализацию проекта в соответствии со сметой.

3.4. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, установленном соглашением (договором), заключается дополнительное соглашение (договор) о согласовании новых условий соглашения (договора) или о расторжении соглашения (договора) при недостижении согласия по новым условиям.

3.5. Субсидия предоставляется на реализацию проектов НКО в соответствии со сметой расходов по проекту, при этом не принимаются к зачету затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации.

Заявитель осуществляет расходование средств в рамках реализации проекта в безналичной форме для оплаты товаров, работ и услуг юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. К затратам, которые финансируются за счет средств Субсидии, относятся следующие расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта НКО:

- аренда помещений;
- аренда оборудования, оргтехники;
- приобретение оборудования (инвентаря, реквизита);
- расходы на услуги связи;
- печатно-множительные расходы;
- типографские, издательские услуги, макетирование;
- приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов;
- изготовление продукции с символикой проекта;
- приобретение литературы;
- услуги по проведению рекламной акции проекта;
- транспортные расходы (включая расходы по доставке товаров);
- проживание и питание при проведении мероприятий;

- услуги переводчика;
- вознаграждение экспертов;
- иные затраты, за исключением указанных в абзаце первом настоящего пункта.

3.6. Заявитель принимает на себя обязательства:

- не приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- информировать Организатора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации и/или реорганизации;

- хранить документы, подтверждающие его право на получение финансовой поддержки, в течение 3 лет.

#### 4. Основания для отказа в предоставлении Субсидии

В предоставлении Субсидии должно быть отказано в случаях, если:

4.1. В документах, представляемых Заявителем, установлен факт недостоверности представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

4.2. В отношении Заявителя в течение последних трех лет на дату подачи заявки на участие в конкурсе было выявлено нецелевое использование средств областного бюджета.

4.3. Заявителем представлен проект, по которому уже предусмотрено финансирование за счет средств областного бюджета.

4.4. Документы на получение Субсидии представлены с нарушением сроков, определенных приказом Организатора конкурса.

4.5. Заявителем представлен завершенный проект.

4.6. Исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения конкурса в текущем финансовом году.

#### 5. Порядок и сроки представления отчетов Получателями Субсидии

5.1. Получатели Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания реализации проекта представляют Организатору конкурса:

- информацию о реализации проекта (не более 3 страниц);

- отчет о финансировании проекта (приложение № 3 к настоящему Порядку) с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений о расчетах с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, подтверждающих понесенные расходы. Документы о расчетах с физическими и юридическими лицами, произведенных наличным путем, не принимаются;

- отчет о достижении значений показателей, необходимых для

достижения результата предоставления Субсидии (приложение № 4 к настоящему Порядку).

5.2. В случае если для достижения целей предоставления Субсидии Получателем Субсидии предусматривается последующее предоставление средств иным лицам (за исключением средств, предоставляемых в целях реализации решений Президента Российской Федерации, исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), в том числе в качестве вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, гранта, лица, получающие средства на основании соглашений (договоров), заключенных с Получателем Субсидии, представляют Получателю Субсидии документы и отчетность, установленные пунктом 5.1 настоящего Порядка, по форме и в сроки, установленные соглашением (договором) в отношении таких иных лиц.

## 6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

6.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Получателем Субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля.

6.2. Средства Субсидии подлежат возврату в полном объеме в случаях:  
- ненадлежащего исполнения Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, выявленных в том числе по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля;

- обнаружения факта отклонения заявленных значений показателей проекта, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

В случае установления факта использования Получателем Субсидии средств Субсидии не по целевому назначению размер возмещения в областной бюджет средств Субсидии устанавливается равным пропорционально объему средств, использованных Получателем Субсидии не по целевому назначению.

6.3. В случае формирования остатка средств в ходе реализации проекта сумма остатка возвращается Получателем Субсидии в областной бюджет в текущем финансовом году в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания реализации проекта, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

6.4. В случае выявления обстоятельств, установленных пунктом 6.2 настоящего Порядка, или неперечисления остатка в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка главный распорядитель как получатель бюджетных средств готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

6.5. По результатам рассмотрения заключения в течение 5 рабочих

дней главный распорядитель как получатель бюджетных средств оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается секретарем и председателем Комиссии.

6.6. На основании протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола главный распорядитель как получатель бюджетных средств уведомляет Получателя Субсидии о расторжении соглашения (договора) и направляет требование об обеспечении возврата Субсидии в областной бюджет.

6.7. Получатель Субсидии осуществляет возврат фактически полученной Субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения (договора) и требования об обеспечении возврата Субсидии в областной бюджет.

6.8. В случае невозврата Субсидии в срок, установленный пунктом 6.8 настоящего Порядка, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в срок не позднее 60 календарных дней с даты направления уведомления о возврате Субсидии принимает меры по возврату полученной Субсидии в порядке, предусмотренном законодательством.

6.9. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный пунктом 6.8 настоящего Порядка, Получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
№ 1 к Порядку

В Министерство развития  
Арктики и экономики  
Мурманской области

Заявление  
на получение Субсидии на реализацию проекта

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Наименование заявителя, контактное лицо, телефон	
Цели и задачи проекта	
Описание организации и опыта реализации проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства с указанием конкретных результатов	
Описание целевой группы	

Кадровое обеспечение проекта	
Финансовое обеспечение проекта, всего:	
1. Собственные средства, руб.	
2. Субсидия из областного бюджета, руб.	
Описание ожидаемых результатов проекта	
Календарный план реализации проекта с разбивкой по этапам	
Дата окончания реализации проекта (не позднее 1 декабря года получения Субсидии)	

**Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ / Единица измерения		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество участников мероприятия					
2	Уровень удовлетворенности участников мероприятия					

**Направленность проекта**

Наименование направленности проекта	Да/нет	Описание заявленной направленности проекта
1. Международная направленность/Межрегиональная направленность/Межмуниципальная направленность		
2. Сопровождение и/или поддержка высокотехнологичных предпринимательских проектов		

3. Привлечение высококвалифицированных работников в сферу МСП и/или повышение профессионального уровня сотрудников субъектов МСП		
4. Повышение престижа предпринимательской деятельности, формирование положительного общественного мнения о предпринимательстве и предпринимателях		

Смета  
расходов по проекту

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование статьи расходов*	Собственные средства, руб.	Субсидия из областного бюджета, руб.
1			
2			
3			
4			
ИТОГО			

\* Не принимаются к зачету затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации.

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;



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

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

- 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 %;

- не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Мурманской области на цели, установленные Порядком предоставления финансовой поддержки некоммерческим организациям - инициаторам проектов в сфере развития предпринимательства.

## 2. Даю согласие:

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченными органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателями Субсидий;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом, а также согласия на обработку персональных данных (для физического лица).

Согласен (не согласен) на частичное субсидирование проекта в случае наличия остатка нераспределенных средств из областного бюджета.

Руководитель

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ дата

Приложение № 2  
к Порядку

Количественные критерии оценки конкурсных заявок  
на получение финансовой поддержки проектов НКО

№	Критерий	Вес (%)	Количество баллов
1	Направленность проекта НКО на развитие региональных связей *	20	Международный проект - 40 баллов
			Межрегиональный проект - 30 баллов
			Межмуниципальный проект - 20 баллов
			Иной проект - 0 баллов
2	Проект НКО направлен на сопровождение и/или поддержку высокотехнологичных предпринимательских проектов	30	Да - 100 баллов
			Нет - 0 баллов
3	Проект НКО направлен на привлечение работников с высшим или средним профессиональным образованием в сферу МСП и/или повышение профессионального уровня сотрудников субъектов МСП	30	Да - 100 баллов
			Нет - 0 баллов
4	Проект направлен на повышение престижа предпринимательской деятельности, формирование положительного общественного мнения о предпринимательстве и предпринимателях	20	Да - 100 баллов
			Нет - 0 баллов
	ИТОГО	100	

\* В случае если проект имеет более одного вида данной направленности, выбирается тот вид направленности, который имеет наивысший балл.

Приложение № 3  
к Порядку

Отчет о финансировании проекта

(наименование организации-получателя Субсидии)

## 1. Средства организатора проекта

Направление использования средств	Наименование юридического лица или ИП	Дата и № платежного документа	Запланировано в соответствии с заявкой (руб.)	Фактически выплачено (руб.)

## 2. Субсидия из областного бюджета

Направление использования средств	Наименование юридического лица или ИП	Дата и № платежного документа	Запланировано в соответствии с заявкой (руб.)	Фактически выплачено (руб.)

Итого использовано средств \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ % от плана)

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку

Отчет о достижении значений показателей,  
необходимых для достижения результата предоставления Субсидии  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_